

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
INDOAMÉRICA**

**CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADOS  
MAESTRÍA EN DERECHO PROCESAL  
MENCIÓN CIVIL**

**TEMA:**

---

**“LA GARANTIA JURIDICA EN EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL”**

---

**Trabajo de Investigación (componente práctico para el Examen Complexivo)  
previo a la obtención del Grado de Magister en Derecho Procesal Mención Civil**

**AUTOR:**

Dr. Medina Ocaña Jaime Wilmer

**TUTOR:**

Dr. Héctor Xavier Álvarez Ramos Mg

**Ambato- Ecuador**

**2017**

**AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AUTOR PARA LA CONSULTA,  
REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL  
TRABAJO DE TITULACIÓN**

Yo, Jaime Wilmer Medina Ocaña., declaro ser autor de la tesis titulada “Garantía Jurídica en el Procedimiento registral”, como requisito para optar al grado de “Magister en Derecho Procesal, mención Civil”, autorizo al Sistema de Bibliotecas de la Universidad Tecnológica Indoamérica, para que con fines netamente académicos divulgue esta obra a través del Repositorio Digital Institucional (RDI-UTI).

Los usuarios del RDI-UTI podrán consultar el contenido de este trabajo en las redes de información del país y del exterior, con las cuales la Universidad tenga convenios. La Universidad Tecnológica Indoamérica no se hace responsable por el plagio o copia del contenido parcial o total de este trabajo.

Del mismo modo, acepto que los Derechos de Autor, Morales y Patrimoniales, sobre esta obra, serán compartidos entre mi persona y la Universidad Tecnológica Indoamérica, y que no tramitaré la publicación de esta obra en ningún otro medio, sin autorización expresa de la misma. En caso de que exista el potencial de generación de beneficios económicos o patentes, producto de este trabajo, acepto que se deberán firmar convenios específicos adicionales, donde se acuerden los términos de adjudicación de dichos beneficios.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Ambato, a los 12 días del mes de diciembre de 2016, firmo conforme:

Dr. Jaime Wilmer Medina Ocaña

Número de Cédula: 1801327923

Dirección: Av. Rodrigo Pachano y Montalvo. Edif. Plaza Ficoa, of. 601

Correo Electrónico: [ecuafosforos@yahoo.com](mailto:ecuafosforos@yahoo.com)

Teléfono: 0995926801

## **CERTIFICACIÓN**

En mi calidad de Director del Trabajo de Investigación (componente investigativo para el Examen Complexivo) “LA GARANTIA JURIDICA EN EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL” Presentado por el Doctor JAIME WILMER MEDINA OCAÑA, para optar por el Grado de Magister en DERECHO PROCESAL MENCION CIVIL, CERTIFICO, que dicho Trabajo de Investigación ha sido revisado en todas sus partes y considero que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

Ambato, Enero del 2017

Dr. Héctor Xavier Álvarez Ramos. Mg  
CC CI. 1802188126

**TUTOR**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD O RESPONSABILIDAD**

Quien suscribe, declaro que los contenidos y los resultados obtenidos en el presente Trabajo de Investigación (componente investigativo para el Examen Complexivo), como requerimiento previo para la obtención del Grado de Magister en DERECHO PROCESAL MENCION CIVIL, son absolutamente originales, auténticos y personales y de exclusiva responsabilidad legal y académica de los autores

Dr. Jaime Wilmer Medina Ocaña

**Autor**

CC: 1801327923

## **APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

Los miembros del Tribunal de Grado designado por el Honorable Consejo Superior, aprueban el trabajo de investigación de acuerdo con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad “INDOAMÉRICA” para título de posgrado de Maestría en DERECHO PROCESAL MENCION CIVIL del Maestrante: Dr. Jaime Wilmer Medina Ocaña.

Ambato, Enero del 2017

Para constancia firman:

### **TRIBUNAL DE GRADO**

.....

**PRESIDENTE**

.....

**VOCAL**

.....

**VOCAL**

## **DEDICATORIA**

Con mucho amor a mis padres, el permanente recuerdo de Jaime y la dulzura y apoyo de Magdalena; a mis hijos, María Alejandra y Esteban, por su amor, esperanza y razón de vida.

**Wilmer.**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a la Universidad Técnica Indoamérica, a la Facultad de Jurisprudencia y a la escuela de Posgrados por abrir sus puertas a la formación académica; a sus catedráticos; y, en especial al señor. Mgtr. Dr. Héctor Xavier Álvarez Ramos, por el profesionalismo y don de gente demostrado en este período académico en donde han sabido transmitir sus conocimientos y la pasión por el derecho.

**Dr. Jaime Wilmer Medina Ocaña**

## ÍNDICE GENERAL

### INDICE DE CONTENIDOS

	PÁGINA
Carátula.....	i
Certificación de aprobación Tutor.....	ii
Declaratoria de Autenticidad y Autoría .....	iii
Aprobación del Tribunal de Grado.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice de Contenidos.....	vii
Resumen Ejecutivo.....	ix

### CAPÍTULO I

#### INTRODUCCIÓN

Antecedentes Históricos de la inscripción en el Registro de la Propiedad del Ecuador. -----	1
Reseña histórica del Registro de la Propiedad en el Ecuador-----	4
La Inscripción en el Registro de la Propiedad según la legislación ecuatoriana.	13
Justificación. -----	27
Objetivos-----	29

### CAPÍTULO II

#### METODOLOGÍA

Enfoque de la investigación. -----	30
------------------------------------	----



Descripción de Metodología aplicada. -----	30
Técnicas e instrumentos. -----	31
Procesamientos y análisis de la información. -----	32

### **CAPÍTULO III**

#### **PRODUCTO**

Propuesta de aplicación. -----	50
Título de la propuesta. -----	66
Justificación. -----	67
Proyecto de reforma al artículo 18 de la Ley de Registro -----	70

.

### **CAPÍTULO IV**

CONCLUSIONES. -----	72
RECOMENDACIONES. -----	73
BIBLIOGRAFIA. -----	74
ANEXOS. -----	75

# **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**

## **CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADOS**

### **MAESTRÍA EN DERECHO PROCESAL**

#### **MENCIÓN CIVIL**

**TEMA:** “La Garantía Jurídica En El Procedimiento Registral”

**AUTOR:**

Dr. Jaime Wilmer Medina Ocaña

**TUTOR:**

Dr. Héctor Álvarez Ramos

#### **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo de investigación titulado “LA GARANTIA JURIDICA EN EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL” tiene por objeto determinar la importancia y trascendencia jurídica que tiene el acto de “inscripción” en el Registro de la Propiedad dentro del sistema ecuatoriano, acto que determina y define situaciones de hecho y de derecho, de hecho, el acto mismo de adquirir una propiedad inmueble dentro de los modos determinados del código civil, y de derecho al efecto de legalización y reconocimiento jurídico de dicho acto; además las limitaciones a la propiedad inmobiliaria que también se ha constituido en un mecanismo de seguridad para cumplir con obligaciones que generalmente benefician a terceros; es por esto que el proceso de inscripción tiene que estar establecido de tal forma que su aplicación, se constituya en una Garantía Jurídica y esté estandarizada a nivel nacional. Es muy común en la actualidad que de un Registro de la Propiedad a otro los requisitos, los valores a pagarse, los tiempos de entrega, las copias y el procedimiento mismo sea diferente; esta diferencia de procedimientos es consecuencia de una falta de procedimiento que establezca un accionar único, que debe ser aplicado a nivel nacional y principalmente impuesto por una normativa de fácil aplicación y de pleno conocimiento de la colectividad; la Ley de Registro vigente fue publicada en el año 1966 y es la misma que constaba desde un principio en el primer código civil ecuatoriano, por lo que requiere de una reforma inmediata que acoja los nuevos principios registrales, y principalmente el de *Prioridad Registral*, base del presente trabajo, conforme al desarrollo

de la comunidad y las tecnologías. Esta problemática genera desde todo punto de vista una inseguridad jurídica para quienes confían en los Registros de la Propiedad, como una institución garantista de derechos, principalmente del derecho a la propiedad, establecida en la Constitución.

**DESCRIPTORES:** Inscripción, Garantía Jurídica, Normativa Prioridad registral, Procedimiento.

**UNIVERSITY TECHNOLOGY INDOAMERICA**

**GRADUATE STUDIES CENTER**

**MASTER OF LITIGATION**

**CIVIL STATEMENT**

**TOPIC:** "THE REGISTRATION OF PROPERTY AND LEGAL CERTAINTY"

**AUTHOR:**

Dr. Jaime Wilmer Medina Ocaña

**TUTOR:**

Dr. Héctor Alvarez Ramos

**EXECUTIVE SUMMARY**

This research paper entitled "THE REGISTRATION OF PROPERTY AND LEGAL SECURITY" is to determine the importance and legal importance that the act of "registration" in the Land Registry within the Ecuadorian system, act determines and defines situations of fact and law, we mean in fact, the act of acquiring real property within modes d} finished in our civil code itself, and law to the effect of legalization and legal recognition of that act; further limitations on real estate which has also become a safety mechanism to fulfill obligations generally benefit third parties; which is why the registration process must be established so that its implementation is standardized nationally. It is very common today that a Registry of Property to other requirements, the values to be paid, delivery times, copies and the procedure itself is different; this difference in procedures is a result of a lack of standardization to establish a single action, to be applied at national level and mainly imposed by legislation of easy application and full knowledge of the community; Registration Act in force was published in 1966 and is the same as consisted from the beginning in the first Ecuadorian civil code, which requires

immediate reform hosting the new registry principles according to community development and technologies This problem generates from every point of view legal uncertainty for those who rely on property registers as a guarantor institution rights, mainly the right to property, established in our constitution.

**KEYWORDS:** Registration, Legal Guarantee, Regulation Registration priority, Procedure.

## **CAPITULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

**Tema:**

**“LA GARANTÍA JURIDICA EN EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL”**

**Antecedentes Históricos de la inscripción en el Registro de la Propiedad del Ecuador.**

La inscripción en el Registro de la Propiedad conlleva como antecedente el concepto mismo de propiedad, para ello es necesario entender que en los territorios sobre el cual se ubica la República del Ecuador, estaban ocupados por culturas y civilizaciones anteriores a la llegada de los Españoles, teniendo como últimos a los Incas, antes a los Caras, Puruháes, Cañaris, etc, todos ellos con costumbres y estructuras sociales diferentes, que en el concepto de Propiedad en su mayoría se entiende que se encontraba la propiedad comunitaria o comunal y que además estaban bajo el dominio de un Monarca.

Con la llegada de los Españoles se determina y aparece el sentido de propiedad privada, comenzando con la apropiación por parte de la corona española de todos los territorios que iban “conquistando” y dentro de estos se adjudicaban propiedades en forma arbitraria e ilimitada a ciertos representantes de dicha corona; esto destruye el principio de propiedad comunal apareciendo la propiedad individual.

De esta manera la presencia de los Españoles trajo consigo esta nueva institución denominada Registro de la Propiedad, la misma que está basada en principios de derecho Romano, que con relación a la inscripción se tienen: El origen de la publicidad registral propiamente dicha se encuentra en la alta Edad Media, donde las Iglesias, monasterios y grandes terratenientes tomaron por costumbre servirse de unos libros en que se copiaban documentos relativos a las propiedades.

En el siglo XII, algunos municipios comienzan la llevanza de libros públicos, en los que se consignaban las enajenaciones de inmuebles producidas ante el consejo municipal.

En un primer momento, los libros consignaron todos los negocios en pura sucesión cronológica. Más tarde, se separaron en diferentes libros los distintos tipos de negocios; y por último, en algunos municipios, se acostumbró a consignar todas las anotaciones referidas a un inmueble en el mismo lugar del libro, apareciendo así el sistema de folio real.

Inicialmente, los libros valían como un simple testimonio o medio de prueba de lo que en ellos constaba. Sólo en algunos lugares, y a partir del siglo XV, la inscripción se convirtió en una parte del negocio traslativo en sí mismo considerado.

Como se ha dicho ya aparecieron las primeras instituciones en donde se inscribían títulos de propiedad, a los mismos que se les conocía como “Registros de la Propiedad”, siendo ésta una institución pública destinada a crear titularidades en virtud de poder público y a la publicidad de la situación jurídica de los inmuebles, con la finalidad de proteger el tráfico jurídico.

En el Registro de la propiedad se adquieren el dominio y demás derechos reales con seguridad suficiente evitando reivindicaciones. La función básica del Registro no es publicar actos y contratos sino crear titularidades inatacables en virtud de un acto de poder público.

Históricamente los mecanismos tradicionales de seguridad se quedaron obsoletos durante el siglo XIX ya que el mercado no era eficaz si permitía la celebración de un juicio universal por cada transacción o compraventa, ni tampoco podía esperar el cumplimiento de los plazos de usucapión (prescripción); esa fue la razón por la que surgieron los Registros de la Propiedad inspirados en el modelo germano, modelo en el que se integra el Registro español.

La implantación de los Registros como nuevos mecanismos de seguridad se acompañó de la creación del Registrador de la propiedad. Los fuertes efectos de los asientos exigen un intenso control de entrada, tanto formal como material, que recibe el nombre de calificación y que constituye la función del Registrador.

El Registro de la propiedad también puede definirse como la institución que, destinada a robustecer la seguridad jurídico-inmobiliaria, tiene por objeto la registración de la constitución, transmisión, modificación y extinción de los derechos reales sobre bienes inmuebles, así como las resoluciones judiciales relativas a la capacidad de las personas y los contratos de arrendamientos y opción (uso u ocupación). El estudio del Registro de la Propiedad corresponde al derecho civil en forma general y se ha ido especializando en lo que se conoce como derecho inmobiliario.

Lo comentado son principios jurídicos que se mantienen hasta la actualidad en la legislación y que deben estar revestidos de la Garantía Jurídica que estos actos involucran, para ello la obligatoriedad de que los actos estén pegados a derecho y que éste sea lo suficientemente claro y preciso que no de oportunidad a interpretaciones individuales de cada Registrador, sino que permita y obligue a un solo Procedimiento Registral a nivel nacional.

Por ello que se debe entender que con el apareamiento de la propiedad “privada”, es necesario, identificar el mecanismo por el cual el acto de registrar, también conocido como la “inscripción registral”, conlleve la Garantía Jurídica necesaria para no poner en riesgo la propiedad.

*“Una garantía es un medio jurídico-institucional que la propia ley señala para hacer posible la vigencia de los derechos y libertades reconocidos y otorgados.”*(Cesar Romero, 2006); el mismo autor manifiesta que *“Una garantía tiene la finalidad de proteger y amparar los derechos fundamentales de una persona contra cualquier exceso, abuso o arbitrariedad proveniente de (a) persona particular, (b) autoridad pública”*.



## **Reseña histórica del Registro de la Propiedad en el Ecuador**

Antes de la Constitución de la República del Ecuador la corona Española, estableció los Registros de la Propiedad en los virreinos que iba estableciendo en tierras Americanas, en éstos se inscribía las propiedades y como dato anecdótico también se incluía a los esclavos y semovientes. Con el apareamiento de la Gran Colombia, el libertador Simón Bolívar establece un Registro de Propiedad en la ciudad de Guayaquil, posteriormente y con la Constitución de la República del Ecuador se estableció los registros de la Propiedad de Cuenca, Guayaquil y Quito.

Simón Bolívar fundó el Registro de la Propiedad con en el nacimiento de la República en el año de 1826 y funcionó en la ciudad de Guayaquil, en donde los diferentes actos eran escritos a mano, con tinta traída de Inglaterra, España y Estados Unidos y en papel de algodón.

El primer reporte que contiene los archivos del Registro de la Propiedad corresponde a un contrato de compraventa entre José Antonio Monroy y Juan Javier de Aguirre, que hace referencia a una compra de una huerta de árboles de cacao, palma de cocos y una casa que colindaba con el río Baba, por 4,100 pesos y seis reales y fechado en Guayaquil el 23 de octubre de 1826.

Como dato anecdótico tenemos la Hipoteca de la esclava Petra Quiñónez por un valor de 100 000 pesos, este documento fue registrado el lunes 4 de diciembre de 1826 siendo su acreedor el Sr. Francisco Jurado y el deudor Sr. Juan Bauz.

Su funcionamiento y estructura fueron una continuación del sistema español y estuvo reglamentado por el código civil que se promulgó el 14 de diciembre de 1855, el cual, con pequeños cambios continúa vigente en nuestro sistema jurídico, hasta que en el año de 1869 se estableció el Reglamento de Registro e Inscripciones, finalmente en el año de 1966 en el gobierno de Clemente Yerovi Indaburu se dicta la Ley de Registro, mediante decreto

supremo 1405, publicada en el Registro Oficial No. 150 del 28 de Octubre de 1966, el mismo que es una copia del reglamento antes indicado, conforme a esta estructura jurídica, al Registrador le compete dar fe pública sobre la legalidad, autenticidad, antecedentes e historia del dominio, por lo que su actuar legitima y es creadora de derechos, como la eficiencia de la tradición inmobiliaria, sus inscripciones y certificaciones son definitivos que determinan propiedad. Tiene además una función de “publicidad” bajo la figura de que la ciudadanía conozca quién es el propietario de un inmueble y si tiene o no limitaciones de dominio, sean éstas patrimonios privados o públicos. Facilita su transmisión y financiación con la certeza de cual y quien es el dueño responsable. Desde el año 1966, se mantiene la ley vigente, y por ende el procedimiento registral aplicado en todas las Instituciones de Registro de la Propiedad del país.

A partir del año 2008, con la puesta en vigencia de una nueva Constitución en donde aparecen principios constitucionales innovadores y que han reestructurado varias instancias del Estado, los Registros de la Propiedad no fueron la excepción, por lo que es necesario conocer la base constitucional que determina la necesidad de existencia de un Registro de Propiedad como Institución que garantiza la propiedad inmobiliaria en nuestro país, La Constitución del Ecuador, vigente desde el año 2008, garantiza la propiedad.

El Art. 66, numeral 26 de la Constitución, reconoce y garantiza a las personas, *“El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas.”* (Constitución de la República del Ecuador, 2008) En concordancia con el Art. 321 del mismo cuerpo de Ley que establece los tipos de propiedad, así dice.- *“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental”*.

En lo que corresponde a la propiedad inmobiliaria privada, ésta se garantiza por la existencia del documento inscrito en el Registro de la Propiedad respectivo, de ahí que es dueño solamente quién consta como tal en el Registro de la Propiedad.

Es también necesario referirse a la Acción de hábeas data, establecida en la Constitución, el Art. 92, al respecto, establece que.- *“Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos.*

*Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales podrán difundir la información archivada con autorización de su titular o de la ley”.* (Constitución de la República del Ecuador, 2008). Es decir el acceso a la información pública está garantizada y por lo tanto esta información debe estar revestida de total seguridad jurídica.

Además. La Constitución establece la existencia de los Registros de la Propiedad y en el Art. 265 dice: *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”* (Constitución de la República del Ecuador, 2008)

La Primera Disposición Transitoria, numeral octavo, del mismo cuerpo normativo, establece que *“Las leyes que organicen los registros de datos, en particular los registros civil, mercantil y de la propiedad. En todos los casos se establecerán sistemas de control cruzado y bases de datos nacionales.”* (Constitución de la República del Ecuador, 2008).

Por las disposiciones constitucionales indicadas, la Asamblea Nacional dicta la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, que con relación a los Registros de la Propiedad el Art. 19, dice.- *“Registro de la Propiedad.- De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su*

*coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.*

*Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento.*

*Las Registradoras o Registradores de la propiedad deberán ser de nacionalidad ecuatoriana, abogadas o abogados y acreditar ejercicio profesional por un período mínimo de 3 años y los demás requisitos que la ley prevé para el ejercicio del servicio público y Ley del Registro. El concurso de méritos y oposición será organizado y ejecutado por la municipalidad respectiva con la intervención de una veeduría ciudadana. Una vez concluido el proceso, la Alcaldesa o Alcalde procederá al nombramiento del postulante que mayor puntuación hubiere obtenido, por un período fijo de 4 años, quien podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez.*

*Las Registradoras o Registradores podrán ser destituidos o destituidos de sus cargos por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado, de conformidad con la presente ley, su reglamento y las demás normas que regulen el servicio público.*

*También podrán ser destituidos en los casos en los que impidan o dificulten la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con el reglamento de la presente ley” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015)*

Por último el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, De igual manera en el art 142, establece:

*“Ejercicio de la competencia de registro de la propiedad.- La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales.*

*El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este*

*registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015).*

De lo mencionado, observamos que esta nueva estructura jurídica no se encuentran bien complementada, así el Art. 265 de la Constitución habla del “Sistema Público de los Registros de la Propiedad”, mientras que la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos públicos y el COOTAD, separan a la Institución Registro de la Propiedad con el Sistema Nacional de Registro de la Propiedad, la primera es el Registro de la Propiedad cantonal mientras que el segundo es un sistema de orden tecnológico, que busca concentrar en una sola plataforma toda la información pública Registral que tienen los Registros de la Propiedad, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, DINARDAP, a éste sistema lo ha denominado el SINARDAP (Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos); Se considera adecuado anotar que hasta la presente fecha, noviembre del 2016, no se ha dado cumplimiento a la Disposición Transitoria sexta de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos que establece.- *“En el plazo máximo de 3 años contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, todo registro de la propiedad, societario, mercantil o civil, que hasta la fecha mantenga su información y registros de manera física, deberá ser transformado a formato digital con las características y condiciones definidas por el Director Nacional, para lo cual se asignarán los fondos pertinentes y se proveerán los programas informáticos necesarios. Esta omisión será sancionada con la destitución del correspondiente funcionario por la Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos”* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015).

Esta nueva y revolucionaria estructura, son las últimas reformas desde que está en vigencia la Ley de Registro y con la nueva Constitución del 2008, como se puede observar todas las reformas se limitan a determinar bajo que tutela administrativa está la Institución “REGISTRO DE LA PROPIEDAD”; como se desprende de las disposiciones indicadas, la administración está bajo la responsabilidad municipal, tamaño riesgo que pone el legislador, ya que no solamente las municipalidades son jueces y parte de los actos

registrales, sino que somete la actividad misma al régimen municipal; Inclusive el Registrador o Registradora es nombrada por el Alcalde.

Pese a la nueva estructura administrativa establecida, en ninguna parte de las disposiciones antes indicadas, se topa el proceso de la Actividad Registral, en esta parte la Ley de Registro se mantiene intacta, sin ninguna variación, y si bien la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece que La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional, no es menos cierto que estas disposiciones no pueden cambiar las existentes en la Ley de Registro, sino complementarlas o mejor dicho reglamentar su aplicación que viene desde el año 1966, Ley que hasta la presente fecha no tiene su reglamento, al igual que la Ley del sistema Nacional de Registro de datos Públicos.

En estas últimas disposiciones exclusivamente se topan aspectos administrativos de los Registros de Propiedad, sin que en ningún momento se establezcan procedimientos que estandaricen la actividad registral a nivel nacional, por lo que su aplicación dentro de los registros prácticamente es superficial, más bien destinada a determinar quién es la instancia que se beneficie de los ingresos económicos que la actividad Registral produce, quitando a los Registros de la Propiedad y poniendo en beneficio de los Municipios.

El desorden, la inseguridad y el caos han continuado rigiendo la inscripción en la compra de inmuebles, derechos reales, hipotecas, servidumbres, resoluciones judiciales, administrativas, embargos, limitaciones o prohibiciones al dominio, posesión, usufructo, etc. Esto se debe a que la modernidad, la evolución jurídica así como el aprovechamiento de la tecnología no se ha dispuesto o reformado en la Ley de Registro y por ende no se aplica en forma general en el proceso de inscripción en los Registros de la Propiedad del Ecuador.

Por lo indicado los actos de inscripción o registro que se efectúan en el Registro de la Propiedad, se mantienen con el mismo procedimiento de más de cincuenta años, por lo que

la Garantía Jurídica que estos generan son los mismos desde el nacimiento de los Registros de la Propiedad en el país.

La Garantía Jurídica está determinada por la Seguridad Jurídica que nuestro sistema determina, por ello es que el valor seguridad ocupa un lugar protagónico en la convivencia humana con relación a la organización en la que vive, por lo que es necesario propender al establecimiento de una seguridad privada, pública, civil, política, económica y evidentemente una seguridad jurídica.

Por todo esto es necesario que el acto registral de inscripción o su negativa esté conforme a las disposiciones constitucionales y legales para su plena validez y vigencia jurídica con lo cual la seguridad y por ende la garantía jurídica estará plenamente otorgadas.

La Constitución vigente al hablar de la seguridad jurídica dice: Art. 82 *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*. (Constitución de la República del Ecuador, 2008)

Al hablar de seguridad jurídica se entiende como la confianza, si se quiere la certeza que tienen los miembros de una sociedad cuando al celebrar contratos o actos en general, éstos tendrán su plena validez en el presente y en el futuro, pues es el Estado mismo le que brinda su seguridad, por tanto no será vulnerado luego de su otorgamiento. Esta certeza y confianza se da, pues las leyes están escritas, están vigentes, y sus efectos y obligaciones serán plena y completamente respetados en el futuro.

Por lo tanto la Garantía Jurídica en el Procedimiento Registral parte, como toda seguridad jurídica de que existan las disposiciones legales claras y definidas de un solo procedimiento que debe ser aplicado a nivel nacional, es decir, en todos los Registros de la Propiedad del Ecuador, procedimiento en el cual si se aplican propuestas tecnológicas e

informáticas deben también estar garantizadas, el uso de sistemas computarizados requieren las garantías y seguridades tecnológicas y jurídicas para su acertada aplicación.

El inicio de la Garantía jurídica que el servicio del Registro de la Propiedad en el Ecuador otorga a la ciudadanía es el ingreso del trámite, de tal manera que el solicitar el servicio de “inscripción o registro” esté rodeado de la seguridad jurídica necesaria que no ponga en tela de duda que el proceso registral es el idóneo, que no dependa de la voluntad del Registrador o de otros funcionarios del registro para que se ejecute la inscripción, me refiero a la constancia misma del momento del ingreso del trámite al proceso de inscripción, acto que se ve plasmado en la anotación en el “repertorio” y de donde nace el principio de “Prioridad Registral”.

La evolución del estudio del derecho permite determinar que la actividad de los Registros de la Propiedad se fundamentan en el Derecho Registral o inmobiliario, que es aquella rama del derecho, formada por el conjunto de normas jurídicas y principios registrales que regulan la organización y funcionamiento de los registros públicos, los derechos inscribibles y medidas precautorias en los diversos registros en relación con terceros.

La actividad Registral está basada en los siguientes Principios del Derecho Registral.

*“Principio de Rogación.- También conocido como "Principio de Instancia", consiste en que las inscripciones en los Registros Públicos se efectúan necesariamente a solicitud de la parte interesada; no son procedentes las inscripciones por voluntad del registrador o de oficio pues es necesaria la solicitud o rogatoria.*

*Principio de Legalidad.- Por este principio, todo título que se trate de inscribir en el Registro está sometido a un examen previo, también llamado verificación o calificación, con el fin de que solo tengan acceso a los asientos registrales, los títulos válidos y perfectos; en otras palabras es el análisis que realiza el registrador respecto de la licitud del acto o contrato que se desea inscribir o anotar preventivamente así como de la*



*compatibilidad de estos actos con las normas legales vigentes y los asientos registrales ya existentes.*

*Principio de Prioridad.- Referido directamente al tiempo, por cuanto en el reconocimiento de determinados derechos, tienen prioridad los más antiguos sobre los posteriores; se basa en el apotema jurídico "prior tempore, potior iure" (Primero en tiempo, mejor en derecho); así de acuerdo a este Principio, los derechos que otorgan los registros, están determinados por la prioridad en el tiempo de la inscripción, esta prioridad en el tiempo se determina por la fecha, día, hora y fracción de hora en que determinado título se presenta al registro.*

*Principio de Publicidad.- En virtud de este principio, se presume que toda persona está enterada del contenido de las inscripciones; es decir, nadie puede alegar ignorancia o desconocimiento del contenido de los asientos de inscripción.*

*Principio de Legitimación.- Según este principio, se presume que el contenido de las inscripciones, es cierto y produce todos sus efectos mientras que éstas no sean anuladas o rectificadas.*

*Principio de Fe Pública Registral.- Por este principio, se busca proteger los actos jurídicos que se hayan producido confiando en el contenido del registro; es decir, ampara a los terceros adquirentes de derechos, en base a la información contenida en los Registros.*

*Principio de Tracto Sucesivo.- También conocido como de "Tracto Continuo", por este principio, ninguna inscripción, salvo la primera, se llevará a cabo sin que previamente esté inscrito o se inscriba el derecho de donde provenga.*

*Principio de Especialidad.- También llamado de "Determinación", tiene como finalidad individualizar los derechos inscritos en los Registros, en relación a los bienes y a las personas, por este principio, cada inscripción se efectúa en partidas separadas.*

*Principio de Oponibilidad.- El propósito de este principio es impedir que se inscriban derechos que se opongan o que puedan resultar incompatibles con otro derecho previamente inscrito; aunque el derecho que trata de inscribir sea de fecha anterior al derecho inscrito. .” (Gonzalo Eladio Jimenez Matarrita, Derecho Notarial & Registral, 2010).*

## **Diagnóstico.**

### **La Inscripción en el Registro de la Propiedad según la legislación ecuatoriana.**

El proceso de Inscripción en el Registro de la propiedad, está establecido en la denominada Ley de Registro, dictada mediante Decreto Supremo No. 1405, del Presidente Sr. Clemente Yerovi Indaburu, Presidente Interino de la República del Ecuador y publicada en el Registro Oficial 150, del 28 de octubre de 1966, la misma que en lo referente al proceso de Inscripción Registral no ha sido modificada y que a su vez es un resultado de la separación de las disposiciones del código civil vigente en aquella época.

Para iniciar el análisis del tema, es necesario determinar cuál es el objetivo de la existencia del Registro en la estructura jurídica ecuatoriana y es La Ley de Registro, que inicia estableciendo cuál es el “Objeto del Registro”, en su Art. 1 dice.- *La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, tiene principalmente los siguientes objetivos:*

- a) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos;*
- b) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio; y,*
- c) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse. (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015).*

Estos objetivos se complementan con la obligatoriedad del Registrador de la Propiedad de otorgar “certificados” cuando sean requeridos.

De aquí que el Registro de la Propiedad tiene dos actividades la una de “inscribir y la otra la de “certificar”

**Proceso Registral.-** Establece las diferentes actividades que se realizan en un procedimiento de registro o inscripción en el Registro de la Propiedad.

**Revisión Previa.-** Existen algunos Registros de la Propiedad, que en forma previa al ingreso o solicitud de inscripción, realizan una revisión de los documentos que se presentan a fin de determinar si éstos cumplen con las disposiciones legales y formales, se revisa entonces, pagos de impuestos, determinación de linderos, comparecientes, antecedentes de propiedad, limitaciones existentes, esta práctica previa, es por iniciativa del Registrador, más no está determinado en ninguna parte de la Ley.

**Pago del derecho Registral.-** Este es un tema, de exclusivo procedimiento administrativo-financiero ya que conforme a lo mencionado en páginas anteriores, el Art. 33 inciso 2do, de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece que *“En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste.”* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015}9. Por ello es que todos los Municipios del país, debieron emitir la respectiva ordenanza en la que se establece el cobro de “aranceles por los servicios”, ordenanza que debe cumplir las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, que es el cuerpo legal que rige a las municipalidades, analizada la misma, entre los tributos que pueden constituirse en ingresos municipales están los impuestos, tasas y contribuciones; y, en ningún momento se establece a los “aranceles” por lo que los municipios han hecho una interpretación antojadiza y los derechos registrales los denominan “tasas”, más, ninguno de los municipios de la provincia del Tungurahua, han cumplido con el precepto básico de este

tipo de tributos que conforme al art. 566 del COOTAD, establece, “*Objeto y determinación de las tasas.- Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio.*” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015). Como se puede observar las tasas tienen un sentido retributivo del gasto ocasionado por el servicio a la municipalidad y por ello requiere de un estudio previo para determinar el costo del servicio, en la realidad, los ingresos por las actividades registrales se han convertido en una fuente de ingresos municipales, superando la intención de las tasas, además contrasta con esta práctica lo dispuesto en el Art. 35 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, “*Los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantil se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro, y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios*” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015), claramente se determina en la Ley que se debe primero atender las necesidades y funcionamiento de los Registros de la Propiedad y de existir “un remanente”, éste pasaría al presupuesto municipal, lamentablemente este incumplimiento hace que los Registros no se encuentren perfectamente equipados, con tecnología de punta e infraestructura que permita cumplir a cabalidad con un excelente servicio registral, a excepción de los Registros de Ambato, Baños y Patate, los demás no cuentan con un sistema informático, ninguno tiene la coordinación con los catastros municipales como lo establece el Art. 19 del cuerpo de ley antes referido.

Tampoco existe el reglamento correspondiente al proceso de determinación y recaudación de los valores a pagarse, que funcionario es el responsable del cobro, el proceso de ajuste de valores posteriores al ingreso de trámites, devoluciones en caso de suspensión de inscripción y negativa, por lo que en forma errada en muchos casos las instancias de control estatal como La Contraloría, involucra en los cobros al Registrador, al

relacionar esta actividad netamente financiera municipal, con los preceptos de la Ley de Registro que en los artículos 11, literal a), numeral 2, exige el control del pago de impuestos; y el Art. 55 que dispone como requisito previo a la inscripción que el interesado presente la boleta del respectivo tesorero (municipal) con que se compruebe el pago del impuesto de registro y sus adicionales, cuando este impuesto ya fue derogado hace más de diez años y en la actual Ley del COOTAD, dentro de los Impuestos que corresponden a los Municipios ya no consta el de “registro y sus adicionales”.

Es necesario comentar que las tablas para el cobro de los servicios de los Registros de la Propiedad, existentes en los municipios de la provincia del Tungurahua, ninguno cumple con el principio tributario de que el que más tiene más paga, en la práctica es obligatorio el pago previo, limitando la ejecución de un derecho ya que el pago por un servicio que presta la municipalidad puede ser cobrado inclusive por la vía coactiva.

**Recepción e ingreso de documentos.** Con el pago realizado, el interesado en la inscripción, debe recurrir a ingresar la documentación, en donde ocurre otra diferencia de procedimiento ya que unos registros piden copia simple de los documentos a inscribirse, copias certificadas de la escritura a inscribir, copias de cédula y papeleta de votación y hasta el pago de no adeudar al municipio, como se puede observar no existe a nivel general una igualdad de procedimiento, por ello que de pronto un mismo trámite se realiza en la ciudad de Baños con mucho éxito y se recurre a la ciudad de Ambato y se ve cuestionado o viceversa.

Al respecto, la tecnología se ha puesto al servicio de los Registros de la Propiedad y la DINARDAP, ha obligado el uso de la herramienta “ficha simplificada” con la que vía internet y con el número de cédula de los comparecientes permite identificar plenamente a los mismos, se espera que esta herramienta ayude en algo a estandarizar los requerimientos, principalmente ya no solicitar documentos como cédulas, papeletas de votación, etc. y así evitar los homónimos muy típicos en esta Institución y que ocasiona problemas injustificados a los afectados, de esta manera se está poniendo al servicio de la ciudadanía el FOLIO PERSONAL, que tiene información del Registro Civil, Tribunal Electoral,

Servicio de Rentas Internas, Agencia Nacional de Tránsito, superintendencia de Compañías, Ministerio del Trabajo, Senecyt, Registro Mercantil, y Registros de la Propiedad, en el caso de éste último, de aquellos que envían la información y que corresponde a los procesos actuales y no a propiedades anteriores al 2015, por lo que la información inmobiliaria está incompleta.

Inclusive en la revisión de documentos, en algunos Registros de la Propiedad, se solicita el certificado del Registro de la Propiedad “actualizado”, algo absurdo cuando la información lo tiene el mismo Registro.

**Ingreso al Repertorio.-** Ingresado el trámite al Registro de la Propiedad. el paso siguiente debe ser anotar en el Repertorio, aquí se produce un desfase de tiempo y de acción, en el caso de Ambato, Patate y Baños, un sistema informático que han instalado, automáticamente genera un número de repertorio, registra los comparecientes, tipo de acto que se solicita inscribir, luego en forma manual y no necesariamente en el momento adecuado se realiza el ingreso de la información en el “libro Repertorio”; por lo que la tecnología es un instrumento de ayuda más en ningún momento un generador de seguridad jurídica por disposición de la Ley, mientras que en los demás cantones el ingreso sigue siendo manual y por ende los registros que se hacen podrían alterarse en el orden de llegada, en la hora y fecha, poniendo en verdadero riesgo la seguridad jurídica registral, principalmente el “principio de Prioridad Registral”.

La existencia del libro Repertorio está dispuesto en el Artículo 18 de la Ley de registro que dispone: “Art. 18.- *El Registrador llevará un libro denominado Repertorio para anotar los documentos cuya inscripción se solicite.*

*El Repertorio será foliado. En la primera de sus páginas se sentará un acta en que se deje constancia del número total de folios que contiene el libro, la misma que será suscrita por el Registrador.*

*Cada una de las páginas del Repertorio se dividirá en cinco columnas para expresar, en la primera, el nombre y apellido de la persona que presente el documento; en la segunda, la naturaleza del acto en que se trate de inscribir; en la tercera, la clase de inscripción que se*

*pide; en la cuarta, la hora y mes de la inscripción; y en la quinta, el registro parcial en que se debe hacer la inscripción, y el número que en éste le corresponda.*

*Si el Registrador se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en esta Ley, se expresará al margen del Repertorio la causa de la negativa, dejando en blanco la quinta columna, para designar el registro parcial en que debe inscribirse el documento y darle el número que le corresponde a la fecha en que de nuevo sea presentado, si la autoridad competente ordenare la inscripción.*

*Cada una de las columnas del Repertorio se encabezará con un rótulo, que indicará lo que ella contenga.*

*Las anotaciones se harán en el Repertorio, en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos.*

*El Repertorio se cerrará diariamente con una razón de la suma de las anotaciones hechas en el día y con expresión de los números de la primera y de la última. La razón, después de la fecha en que hubiere sido puesta irá firmada por el Registrador. Si no se hubieren verificado anotaciones en el día, se hará constar este particular.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015)*

Analizando la aplicación de esta disposición se observa que en algunos registros existe un libro por cada año y en otros como el de Baños en un mismo libro se acumula los años que la cantidad de folios lo permitan, si bien no es importante jurídicamente la inconsistencia de procedimiento, se debe a que no existe una norma clara que defina la operatividad del libro Repertorio, más aun si se considera que este libro en la forma como está establecido obliga a llenarlo con escritura manual y como se indicó ya existen sistemas informáticos que garantizan el orden y hora de ingreso de un trámite, claro está que en el año 1966 fecha de emisión de la ley no existía en el uso cotidiano computadoras ni siquiera máquinas de escribir eléctricas.

Cada una de las páginas del Repertorio, conforme el Art.18 de la Ley de Registro, se dividirá en cinco columnas para expresar:

En la primera, *el nombre y apellido de la persona que presente el documento*.- En la práctica es muy difícil que conste el nombre de la persona que presente el documento, la intención del legislador de aquella época establecía un momento en que no existía muchos profesionales del derecho y el trámite se lo realizaba de manera personalizada, tanto es así que se manifiesta que en las escrituras de transferencia de dominio por compra y venta se autorice al comprador a solicitar la inscripción de la escritura en el Registro de la Propiedad, en la actualidad hay profesionales, de diferentes carreras, principalmente abogados que presentan los documentos para la inscripción, y si revisamos los repertorios de los cantones de la provincia de Tungurahua, ninguno anota el nombre de la persona que presenta, cuando este no coincide con el del comprador o del beneficiario de una acto a inscribirse; en el caso de trámites judiciales, solicitan las autoridades competentes por intermedio del Secretario que es quién notifica o de la parte interesada del proceso, generalmente el actor; por todo esto, en algunos Registros en el repertorio han aumentado una columna en la que conste datos ya sea del vendedor, demandado, autoridad competente y en general la otra parte que involucre el acto; esta práctica es adecuada y debe disponerse el hecho de aumentar una fila para que conste la identificación del vendedor o demandado, según el caso.

En la segunda, *la naturaleza del acto* en que se trate de inscribir.- En esta columna debe identificarse el acto a inscribirse, es decir una compra-venta, donación, sentencia, hipoteca, prohibición de enajenar, servidumbre de tránsito, embargo, etc. siempre este acto debe estar autorizado o permitido por disposición legal, esto lo aclaro porque existen casos como la promesa de compra venta, las disoluciones conyugales, que se solicita sea inscrito y no hay disposición legal que lo ordene o faculte efectuarlo y bueno muchas veces se debe a que antes del año 2010 los Registradores de la Propiedad en el régimen privado, vigente en aquella época si lo hacían.

En la tercera, *la clase de inscripción* que se pide, es decir identificar si la inscripción se refiere al “dominio” o a un “gravamen o limitación de dominio”, así por ejemplo si es una compra venta, sería dominio y si es una prohibición de enajenar, sería un gravamen, debido a que la ley determina que se inscribirá en el Registro determinado por la Ley, las hipotecas



van al de hipotecas, el de servidumbre al de Servidumbre, una sentencia al de sentencias, una demanda al de demandas y así sucesivamente, situación que ha llevado que en los Registros de la Propiedad no existan la misma cantidad de libros Registrales. En la práctica es mejor solo dos registros, uno de Dominio y otro de Gravámenes, es así como lo regula la legislación chilena.

En la cuarta, la *hora y mes de la inscripción*; ésta disposición, sin lugar a duda es la más obsoleta en su aplicación, ya que el proceso de inscripción en el Registro de la Propiedad, fue introducido en el Código Civil desde su vigencia a partir del año 1861 y luego separado para darle autonomía con la Ley de Registro, por lo tanto, en esas fechas las inscripciones no eran tan numerosas como lo son hoy en día, razón por la cual, en muchos registros resulta imposible el hecho de inscribir el documento el mismo día en que ingrese el trámite, de esta manera colocar solo la hora de inscripción, peor aún el hecho de colocar el “mes”, realmente no existe la razón de ser ya que se entiende que el repertorio debe ser cerrado cada día y hay que señalar la fecha de cierre, en donde fácilmente se identifica el día y el mes de ingreso del trámite en el Registro de la Propiedad y su ANOTACIÓN en el Repertorio, no se debe confundir con el hecho de que al haber ingresado un trámite y anotado en el Repertorio ya está inscrito, en todo caso, ninguno de los Registros de la Propiedad de la Provincia de Tungurahua, cumplen con esta disposición, por lo tanto no existe seguridad jurídica ya que se incumple las disposiciones legales, además es muy común que se inscriban los trámites en un orden y tiempos diferentes a los de su anotación en el Repertorio.

En la quinta columna, se debe anotar *el registro parcial en que se debe hacer la inscripción, y el número que en éste le corresponda*; generalmente los Registros al momento de ejecutar la inscripción con la elaboración del acta o partida registral asignan el número y es el que se debe colocar en esta columna, no es posible que exista un número parcial ya que se inscribe o se niega el trámite, más para ello el número es el definitivo y no debe darse la posibilidad de cambiarlo, esta posibilidad de números temporales no genera seguridad jurídica además en forma confusa el Art. 36 de la citada Ley de Registro, establece que.- *Las partidas de inscripción en cada registro se colocarán bajo el número*

*que se les haya designado en el Repertorio.* ((Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015) esta disposición aumenta el desorden de procedimiento al disponer que enseguida se anota un trámite en el Repertorio, se debe generar un número de inscripción, independiente si se lo haga o no, si por algún motivo un trámite es negado, todos los números que se hayan asignados estarían errados.

En el caso de presentarse una negativa se determina que: *“Si el Registrador se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en esta Ley, se expresará al margen del Repertorio la causa de la negativa, dejando en blanco la quinta columna, para designar el registro parcial en que debe inscribirse el documento y darle el número que le corresponde a la fecha en que de nuevo sea presentado, si la autoridad competente ordenare la inscripción.* Art. 11 de la Ley de Registro (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015). Lo adecuado sería abrir un registro de negativas y su anotación al margen, debe ser en una “columna”, denominada observaciones.

Por lo estudiado de las diferentes leyes que hacen referencia a la actividad Registral y particularmente el Art. 18 de la Ley de Registro, en ninguna disposición se establece el colocar la hora minuto y de ser posible los segundos de ingreso de un trámite al Registro de la Propiedad y su anotación en el Repertorio.

Es en esta etapa del procedimiento Registral en donde está el sustento para la aplicación del principio de Prioridad Registral, al respecto, el tratadista Gonzalo Gonzales Galvis, sobre este principio manifiesta, *“Principio de Prioridad o Rango. Considera que el instrumento público que ingrese primero a la oficina de registro tiene preferencia sobre cualquier otro que ingrese posteriormente sobre el mismo inmueble aunque fuera de fecha anterior. Por virtud de este principio se gradúa la preferencia de los derechos en el registro según el aforismo prior in tempore potior in iure, que da a entender que quién es primero en el tiempo es más poderoso en derecho”* (Gonzalo González, 2001). esta conceptualización del autor, determina dos niveles de prioridad, uno excluyente, sobre que un trámite excluye a otro que llega después, una compra venta, y un segundo, que lo

denomina de superioridad o rango, en el que es posible inscribir el segundo y que no causa efecto sobre el principal, ejemplo una hipoteca.

El Principio de Prioridad Registral es el más importante, ya que es en el orden de ingreso al Registro de la Propiedad como se debe ejecutar los trámites y ¿cómo garantizarlo si en el libro principal de la actividad registral, el repertorio, no consta una disposición en donde se registre la hora en que ingresa el trámite?, tal vez sería porque cuando nace la actividad registral con el Código Civil y luego se lo separa en la Ley de Registro, los trámites se los realizaba ese mismo momento de llegada y de pronto no era necesario determinar la hora de ingreso de un trámite, en la actualidad existe la imposibilidad de algunos Registros de la Propiedad como el de Ambato, por ejemplo, en no despachar los trámites el mismo día que recibe sino en un promedio de 8 días.

**Revisión Jurídica:-** El Registro de la Propiedad es una Institución pública que da validez a los actos jurídicos que hacen relación con el dominio de la propiedad inmobiliaria, por lo mismo, se necesita revisar los documentos que se vayan a inscribir, para ello, es necesario determinar los comparecientes, el detalle del bien que lo permita identificar plenamente, la autoridad ante quién se emitió el título, generalmente una Notaría, el pago de los impuestos, que estos documentos sea auténticos; y, algo muy importante el número de inscripción en el Registro de la Propiedad que tiene el bien que se está transfiriendo, ésta última característica es la conocida como “Tracto Sucesivo”, cumplido los requisitos determinados por la Ley, el Registrador tiene la alternativa de decidir la Inscripción o de Negarlo conforme lo determinado en el Art.11, de la Ley de Registro, *“literal a) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley, debiendo negarse a hacerlo en los casos siguientes:*

- 1.- Si la inscripción es legalmente inadmisibile, como en el caso de no ser auténtico el título que se presente o no estar conferida la copia en el papel del sello correspondiente;*
- 2.- Si los impuestos que causan la celebración del acto o contrato o su inscripción no han sido pagados de acuerdo con la Ley;*
- 3.- Si el inmueble a que se refiere el acto, contrato o mandato judicial que debe inscribirse no está situado dentro del Cantón;*

4.- Si el título o documento que se trata de inscribir tiene algún vicio o defecto que lo haga nulo;

5.- Si el título o documento no contiene los requisitos legales para la inscripción; y,

6.- Si no se ha dado al público el aviso que previamente a la inscripción de un título o documento prescribe la Ley.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015). Esta disposición le da al Registrador de la Propiedad una potestad jurisdiccional, al extremo que puede, como dice el numeral 4 del citado artículo, determinar un trámite como “nulo”, o el numeral 5, “si no contiene los requisitos legales”, por ello es que se requiere de una revisión legal adecuada, sensata y con pleno conocimiento del derecho ya que el determinar que un trámite se inscribe o no, puede generar grave perjuicio a las partes interesadas y por ende poner en riesgo la Seguridad Jurídica.

**Elaboración de la Partida o Acta de Inscripción.**- una vez tomada la decisión de inscribir el trámite, se debe elaborar la partida o acta registral, la misma que cumplirá al menos con 5 requisitos conforme lo dispone el Art. 41 de la Ley de Registro. Estos son:

1.- La fecha de inscripción;

2.- Los nombres, apellidos y domicilio de las partes;

3.- La naturaleza y fecha del título, y la designación de la oficina en que se guarda el original;

4.- El nombre y linderos del inmueble; y,

5.- La firma del Registrador.

Como se puede observar el acta o partida registral debe contener apenas estas 5 disposiciones para su perfecta validez, y solo si está el acta o partida registral elaborada y firmada por el Registrador o Registradora de la Propiedad se debe elaborar la razón de inscripción, firmarla y entregarla al interesado, en muchos casos se ha podido constatar que se entrega las escrituras con las respectivas razones de inscripción antes de elaborar el acta o partida, poniendo en riesgo la seguridad jurídica del acto que se pretende registrar.

La inscripción genera dos tipos de efectos jurídicos, una Constitutiva y otra Declarativa,

Inscripción Constitutiva.- Esta clase de inscripción constituye un requisito indispensable para que la transferencia o constitución de un derecho real tenga lugar. Gracias a esta clase de inscripción, queda perfeccionada la transmisión o constituido el derecho real.

Ejemplo de esta clase de inscripción es la Hipoteca, pues si esta no es inscrita en el registro correspondiente, aunque haya sido elevada a Escritura pública, no existe la garantía real. Art. 2312 del Código Civil.- *“La hipoteca deberá, además, ser inscrita en el registro correspondiente. Sin este requisito, no tendrá valor alguno, ni se contará su fecha sino desde la inscripción.”* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015)

Inscripción Declarativa.- Esta clase consiste en publicar un cambio ya ocurrido, independientemente del registro. Para esta clase de inscripción, basta la existencia del título o acción para la transmisión del derecho real. Por ejemplo, el Código civil dispone; Art. 737.- *“La posesión de la herencia se adquiere desde el momento en que es deferida, aunque el heredero lo ignore.”* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015)

**Marginación.-** El proceso de marginación, es una actividad de mucha importancia para la garantía jurídica de la actividad registral, enseguida se tiene el número de partida de inscripción, o con el número de repertorio, se debe anotar “al margen derecho, de la inscripción la afectación que sufre la inscripción anterior, generalmente sustituida por una nueva que implica transferencia de dominio. Este procedimiento sirve principalmente en el otorgamiento de los certificados, los mismos que están revestidos del principio de legalidad, es decir que el certificado garantiza jurídicamente su contenido, lo que se dice en él es legal y legítimo.

En esta etapa se pone en práctica el denominado Principio del Tracto Sucesivo, También conocido como de "Tracto Continuo", por este principio, ninguna inscripción, salvo la primera, se llevará a cabo sin que previamente esté inscrito o se inscriba el derecho de donde provenga. Este principio está dispuesto en el código civil en el Art. Art. 708.-

*“Siempre que se transfiera un derecho que ha sido antes inscrito, se mencionará la precedente inscripción en la nueva.”* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015). Con este principio, se busca el correcto manejo de los archivos o libros registrales ya que cuando se transfiere un inmueble, cuyo título esta previamente inscrito, se debe marginar o anotar en el margen derecho del acto o partida del bien que se está transfiriendo una nota que haga referencia al traspaso de dominio.

Lamentablemente en muchas ocasiones se ha presentado el caso que se han efectuado transferencias de dominio y no se ha tomado nota al margen del acta del bien transferido, con éste “descuido”, la seguridad jurídica que debe dar los registros queda nuevamente en gran riesgo, para evitar éste error de procedimiento, la practica registral ha establecido el “folio real” que no es sino dar a un bien inmueble un código único, sobre este folio real se anotarán las transferencias, limitaciones de dominio, etc. De esta manera cuando se requiera obtener un certificado de un bien nos limitamos a obtener el certificado con el número de folio real que corresponda, en donde debe constar todos los actos de dominio y sus limitaciones.

El legislador en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, dictada en el año 2010, ya prevee esta actividad y lo determina de la siguiente manera Art. 17.- *Folio Real.- Es el sistema de anotación de actos jurídicos que se llevan de acuerdo al objeto del que trata el registro. La información consistirá en la descripción del inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados.* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015)

Este sistema, dentro de la provincia de Tungurahua se está aplicando con anterioridad a la Ley, concretamente desde el mes de julio del año 1996 en el Registro de la Propiedad del cantón Baños de Agua Santa, y después de su promulgación, desde el año 2010 en el Registro de Ambato y desde el año 2015 en el Registro de Patate.

**Razón de Inscripción.-** Jurídica y procesalmente solo cuando está elaborado el acta o partida registral debidamente firmada está ejecutado el acto de registro o inscripción, entonces se puede elaborar la razón de inscripción respectiva, la misma que debe cumplir con lo dispuesto en la Ley de Registro, el Art. 48, que dispone “*El título se devolverá con nota de haberse inscrito designando el registro, número y fecha de la inscripción. Se expresará la fecha de esta nota y la firmará el Registrador.*” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015)

**Entrega del Documento.-** concluido el proceso en el interior del Registro, se entregará el original del documento a inscribirse a la parte interesada.

Es en el “LIBRO REPERTORIO” donde se encuentra la esencia del proceso registral y desde éste se pone en riesgo la seguridad jurídica que cubre al acto registral, el hecho de que no se presente a solicitar el trámite de inscripción la persona autorizada para hacerlo, la falta de una columna para anotar las partes comparecientes, el hecho de no existir una columna para el registro de la hora de ingreso con el cual se ejerce a plenitud el principio de Prioridad Registral, el hecho de anotar la hora y el mes del registro y no la fecha y hora del día que se registra, la necesidad de hacer constar una columna donde se pueda colocar las firmas de las personas que soliciten la inscripción o se anote los motivos que llevó al Registrador (a) a negar un trámite de inscripción; por otro lado se busca llevar el Repertorio en un sistema informático y para ello es necesario crear la estructura jurídica que determine el manejo de las herramientas informáticas y no ponga en más riesgo el manejo de tan importante libro, base del proceso registral, y, si tomamos en cuenta que el Registrador de la Propiedad es un funcionario público que apegado a las disposiciones del derecho público, solo puede hacer lo que la ley le faculta u ordena, se pone en verdadero riesgo la seguridad jurídica de los actos que se solicitan sea inscrito; por todo esto y siendo la actividad registral una sola a nivel nacional, considero inadecuado que no se tenga el mismo accionar en los diferentes Registros de la Propiedad.

## **Justificación**

El motivo para realizar este estudio es la constatación que en los diferentes Registros de la Propiedad del país y concretamente en los cantones de la Provincia del Tungurahua, el ingreso y anotación de los trámites en el Libro Repertorio base del proceso registral, no se lo realiza de una misma manera, teniendo inclusive formatos diferentes en cada uno de los 9 cantones, por ello la necesidad de regular esta actividad que es la base del proceso de inscripción registral.

El hecho de haber ejercido las funciones de Registrador de la Propiedad en el cantón Baños de Agua Santa por más de 14 años y luego por un período mayor a los 4 años ser Director de la Dirección Regional 3 de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, me permite conocer la problemática a profundidad la misma que ha llevado a un sinnúmero de inconvenientes jurídicos, que han puesto en tela de duda la “seguridad jurídica” que debe otorgar los Registros de la Propiedad, casi siempre ocasionado por el ingreso de los trámites en el Libro repertorio.

Si bien el Art. 265 de la Constitución, en concordancia con los Arts. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, han establecido un revolucionario proceso administrativo de los Registros de la Propiedad del Ecuador, no han reformado o establecido en lo más mínimo el “proceso de inscripción”, ya que la Ley de Registro se mantiene vigente desde el año 1966, y su contenido desde el nacimiento de nuestro código civil, sin que se haya actualizado y considerado la evolución tecnológica que es muy útil y eficiente en la actividad Registral.

Por lo indicado se mantiene vigente la problemática y el estudio del mismo es oportuno y de actualidad, en busca de generar una verdadera seguridad jurídica a la actividad registral mediante la normalización y estandarización de los requisitos y procedimientos



para las inscripciones de los títulos y documentos en los Registros de la Propiedad del Ecuador; de esta manera el Estado garantice el principio constitucional a la propiedad y los Registros por su parte no estén en tela de duda de su accionar.

Con este trabajo propuesto, los beneficiarios son múltiples y comenzaríamos por los mismos Registros de la Propiedad que tendrían una igualdad en su accionar, los Registradores que tendrían mayor seguridad y protección a sus actos, los diferentes estamentos de la función judicial y juzgados de coactivas que deben recurrir a estas instituciones para cumplir con sus objetivos, principalmente en lo referente a las limitaciones de dominio, los profesionales en general y los Abogados en particular que basan su acción alrededor de la tramitación y asesoría en las transferencias de propiedad, las Notarías y Municipios que se relacionan directamente con los Registros de la Propiedad a nivel nacional y en general la comunidad toda que por medio de los Registros de la Propiedad esperan esté garantizado su patrimonio inmobiliario.

## **Objetivos**

### **Objetivo General.**

Analizar el Procedimiento de Inscripción Registral que conforme a la Ley de Registro se aplica en el Ecuador, con el objeto de determinar si el mismo garantiza la seguridad jurídica que la comunidad requiere.

### **Objetivos Específicos:**

1. Establecer las principales falencias en el proceso de Inscripción en los Registros de la Propiedad.
2. Analizar la aplicación de los Principios Registrales en la Legislación Ecuatoriana.
3. Proponer una reforma legal a la Ley de Registro para que en el ingreso de los trámites en el Registro de la Propiedad exista la plena Garantía Jurídica de un procedimiento registral transparente.

## **CAPITULO II**

### **METODOLOGIA.**

#### **Enfoque de la Investigación.**

En el presente estudio, la investigación se limitó a la Provincia del Tungurahua y se buscó en los Registros de la Propiedad de los 9 cantones existentes el procedimiento que cada uno sigue para realizar el ingreso y procesamiento de los actos registrales, para lo cual es necesario profundizar en el estudio de las leyes que rigen esta actividad, en los principios doctrinarios de la misma, así como el conocimiento y la observación directa del tema analizado.

#### **Descripción de metodología aplicada.**

**Histórico – Jurídico.-** La metodología aplicada en el presente caso ha sido el histórico – jurídico, para desde lo histórico entender el comportamiento del proceso registral, mediante un estudio en el campo jurídico determinar la evolución que se ha ido dando en el ámbito procesal y manejo de los diferentes libros que un Registro de la Propiedad debe llevar.

**Jurídico – comparativo.-** en el presente caso este método es muy importante e idóneo ya que permite comparar el accionar de los diferentes Registros de la Propiedad del cantón y su apego a las disposiciones legales vigentes y de esta manera hacer un análisis de las normas legales y reglamentarias que regulan la actividad registral a nivel nacional y local.

**Bibliográfica Documental.-** La revisión bibliográfica y documental es esencial en la investigación jurídica, en el presente caso los estudios de diferentes tratadistas sobre la materia y la evolución no solo nacional sino mundial desarrollada alrededor de los Registros de la Propiedad, enriquecen el conocimiento para concluir con el adecuado estudio del presente trabajo, además, se documenta los acontecimientos registrales en los

diferentes libros que compete a ésta institución, incrementando la fuente de estudio y análisis.

**De Campo.-** Para la elaboración del presente trabajo fueron necesarias actividades de investigación en los diferentes Registros de la Propiedad de la provincia del Tungurahua, buscando establecer en cada uno de ellos el proceso de ingreso de los trámites y su anotación en el Libro Repertorio, de esta manera poder determinar las falencias e inconsistencias procesales, actividad que fue ejecutada con observaciones, entrevistas y encuestas.

### **Técnicas e Instrumentos.**

En el presente trabajo se utilizará las técnicas siguientes:

- 1. Lectura Científica:** Actividad destinada a recolectar información bibliográfica.
- 2. Encuesta:** A Los Registradores (as) de la Propiedad de la Provincia de Tungurahua.
- 3. Observación:** La observación directa se realizará en los Registros de la Propiedad de la provincia de Tungurahua, lo que permitirá obtener información del Procedimiento Registral, y principalmente del manejo del Libro Repertorio y la consecuente inscripción registral que se viene aplicando en cada uno de ellos

Los instrumentos que se utilizarán en la presente investigación son:

**En la lectura científica:** Se realizará fichas bibliográficas y nemotécnicas en base a índices bibliográficos.

**En las Encuestas:** Se efectuará con un cuestionario de 14 preguntas al Registrador (a) de la Propiedad.

**En las Entrevistas:** Se entrevistará en forma directa a los Registradores de la Propiedad de los cantones de Ambato, Baños, Cevallos, Mocha, Patate, Pelileo, Pillarlo, Quero y Tisaleo, para analizar la temática de estudio.

**En la Observación:** Se observará en las dependencias registrales el proceso materia de estudio.

### **Procesamiento y análisis de la Información.**

En la presente investigación, los datos que se obtengan de la encuesta, personal y directa con los señores Registradores de la Propiedad de los cantones de la Provincia de Tungurahua, serán analizados y procesados de la siguiente manera:

- Revisión y análisis de información.
- Conteo y verificación.
- Tabulación de datos.
- Codificación de respuestas.
- Representación gráfica de los resultados.
- Análisis de resultados.
- Interpretación de resultados.

**DATO INFORMATIVO:** En la Provincia del Tungurahua existen 9 cantones por lo tanto 9 Registros de la Propiedad, en los cuales en el año 2015 se han efectuado 23034 anotaciones en los correspondientes Libros Repertorios, repartidos de la siguiente manera:

<b>CANTÓN</b>	<b>NÚMERO DE ANOTACIONES EN EL REPERTORIO</b>
Ambato	7269
Baños	1454
Cevallos	575
Mocha	401
Patate	1020
Pelileo	5402
Pillarito	4033
Quero	1877
Tisaleo	1003

La encuesta realizada está dirigida a los funcionarios que conforman los Registros de la Propiedad de los diferentes cantones de la Provincia de Tungurahua, de cuya aplicación se obtendrá la información requerida como premisa para las conclusiones y posterior propuesta de reforma legal.

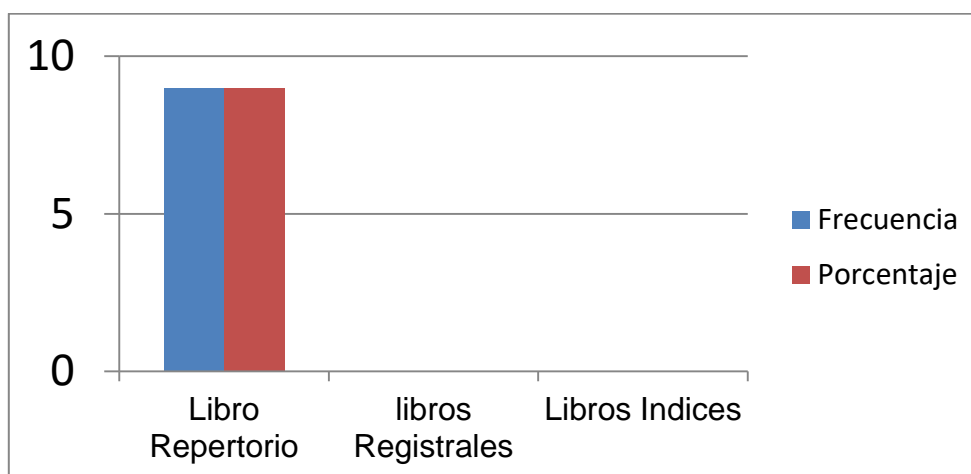
## ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS

### Pregunta número 1.

¿Cuál de los libros que se llevan en el Registro de la Propiedad a su cargo, considera es el más importante en el Procedimiento Registral?.

Libro Repertorio. \_\_\_\_ Libros Registrales. \_\_\_\_ Libros Índices \_\_\_\_

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Libro Repertorio	9	100
Libros Registrales	0	0
Libros Índices	0	0
Total	9	100



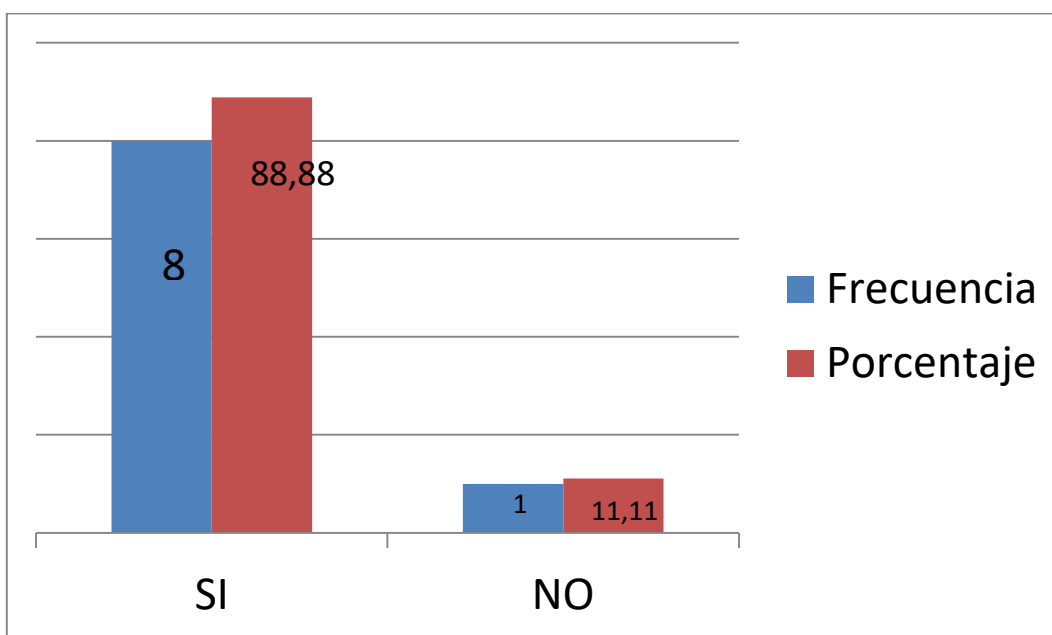
### Análisis e Interpretación

De los 9 funcionarios encuestados, todos manifestaron que el libro más importante que se lleva en el Registro de la Propiedad es el Libro Repertorio, seguido por los Libros Registrales; con relación al primero se ha mencionado que es quién da inicio a la actividad registral y en el segundo se plasma su culminación, que también debe estar registrado en el Repertorio.

## Pregunta número 2.

Mantienen el Libro Repertorio Manual? SI ☐ NO ☐

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	88.88
NO	1	11.11
Total	9	100



## Análisis e Interpretación

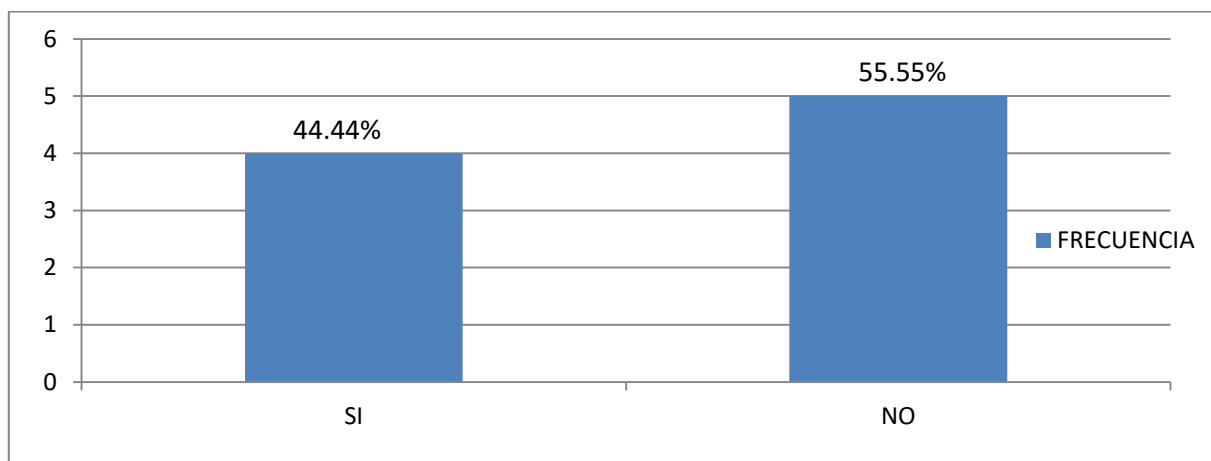
De los 9 funcionarios encuestados, 8 si mantienen el Repertorio manual, mientras que en un Registro de la Propiedad, esta actividad se lo realiza en un cuadro informático de Excel y diariamente se lo va imprimiendo y formando el Libro Repertorio.



### Pregunta número 3.

¿Mantienen un Libro Repertorio Digital? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	44.44
NO	5	55.55
Total	9	100



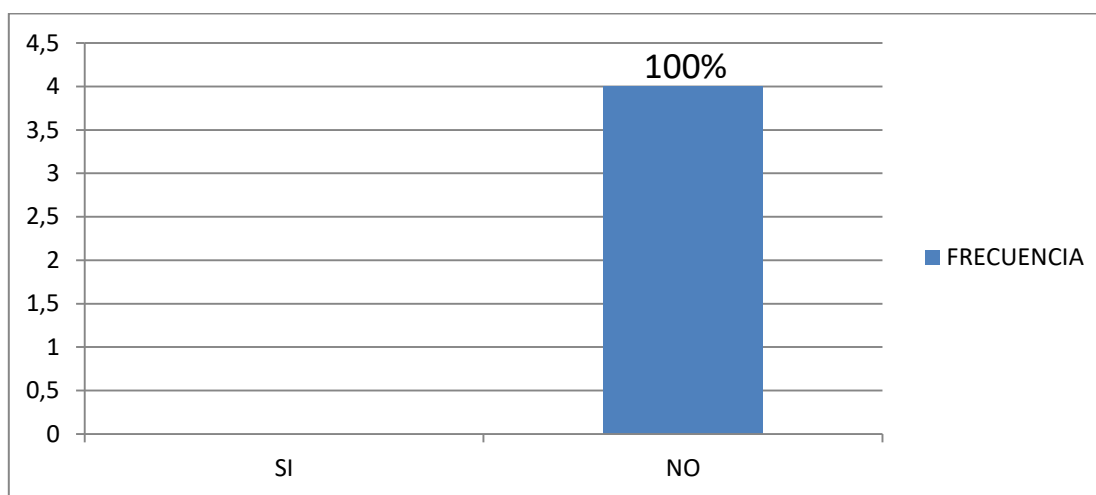
### Análisis e Interpretación

De los 9 funcionarios encuestados, 4 si generan un repertorio electrónico y 5 no lo generan, de los Registros de la Propiedad que los generan, los de Ambato, Baños y Patate, llevan un sistema informático para todo el proceso, mientras que en el cantón Mocha se genera una hoja en Excel para esta actividad.

#### Pregunta número 4.

De ser la respuesta anterior positiva, ¿usan firma digital? SI ☐ NO ☐

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	
NO	4	100
Total	4	100



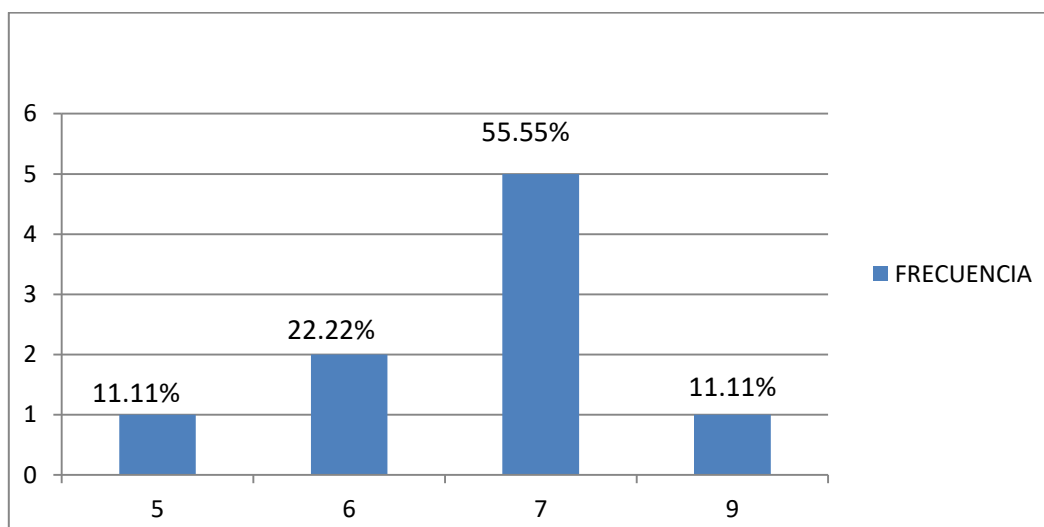
#### Análisis e Interpretación

De los 4 funcionarios encuestados que respondieron que SI a la pregunta anterior, ninguno ocupa o tiene la firma digital en la práctica de esta herramienta informática por lo que jurídicamente no existe una responsabilidad en su ejecución.

### Pregunta número 5.

¿Cuántas columnas tiene el Libro Repertorio?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
5 Columnas	1	11.11
6 Columnas	2	22.22
7 Columnas	5	55.55
9 Columnas	1	11.11
Total	9	100



### Análisis e Interpretación

Conforme al cuadro de resultados, en 1 Registro de la Propiedad, que representa el 11.11% el Libro Repertorio a tiene 5 columnas, en 2, que representa el 22.22% el repertorio tiene 6 columnas, en 5 que representa el 55.55% el repertorio lleva 7 columnas, y en 1, que representa el 11.11% el repertorio tiene 9 columnas, dando un total de 9 encuestados que representan el 100% y que como vemos no tienen el mismo formato de Libro Repertorio.

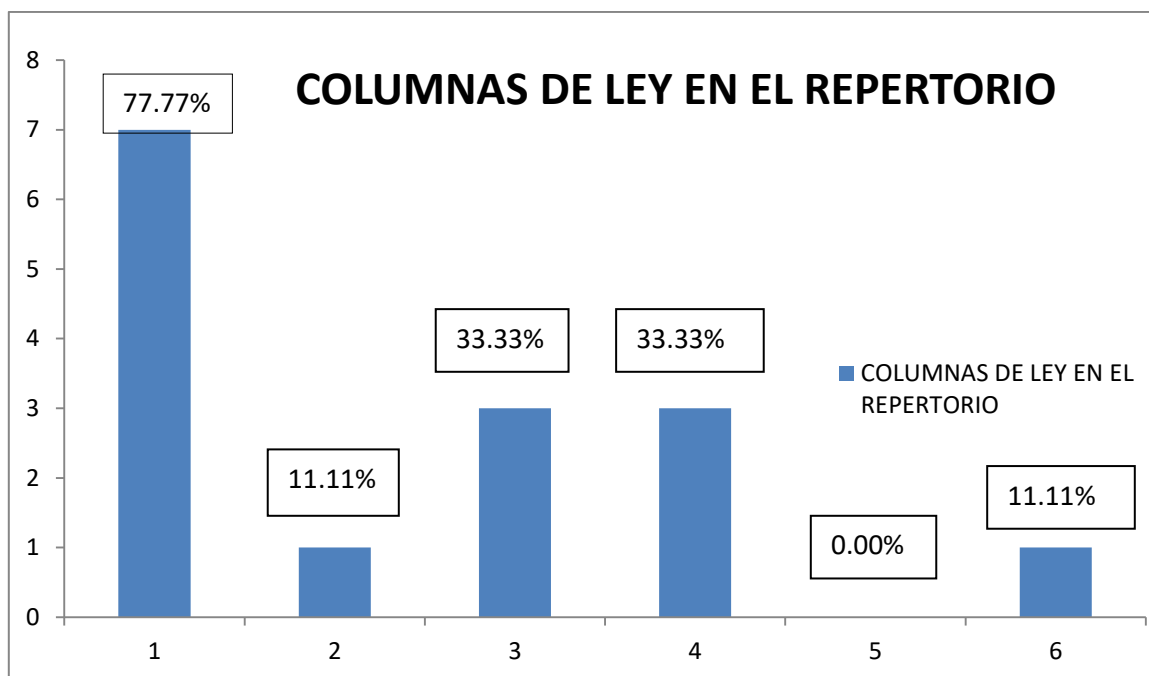
### Pregunta número 6.

Nombre de las columnas que usa en el repertorio:

- 6.1. Serie numerada del repertorio
- 6.2. Nombre y apellido de quién presenta el documento
- 6.3. La naturaleza del acto en que se trate de inscribir.
- 6.4. La clase de inscripción que se pide.
- 6.5. La hora y mes de la inscripción.
- 6.6. El registro parcial en que se debe hacer la inscripción, y el número que en éste le corresponda.
- 6.7. Otros, detalle. \_\_\_\_\_
- 6.8. \_\_\_\_\_
- 6.9. \_\_\_\_\_

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	Serie numerada del repertorio.	7	77.77
2	Nombre y apellido de quién presenta el documento.	1	11.11
3	La naturaleza del acto en que se trate de inscribir.	3	33.33
4	La clase de inscripción que se pide.	3	33.33
5	La hora y mes de la inscripción.	0	0
6	El registro parcial en que se debe hacer la	1	11.11

	inscripción, y el número que en éste le corresponda.		
1	OTROS: Nombre del Comprador	8	88.88
2	Nombre del Vendedor	5	55.55
3	Dominio	2	22.22
4	Razón Social del contratante	1	11.11
5	Registro	9	100
6	Día, mes, año y hora de ingreso del instrumento	2	22.22
7	Día y hora	6	66.66
8	No anota la hora de ingreso	1	11.11
9	Notario ante quién se otorgó el instrumento	1	11.11
10	Parroquia	1	11.11
11	Observaciones	2	22.22
	Total entrevistados	9	100



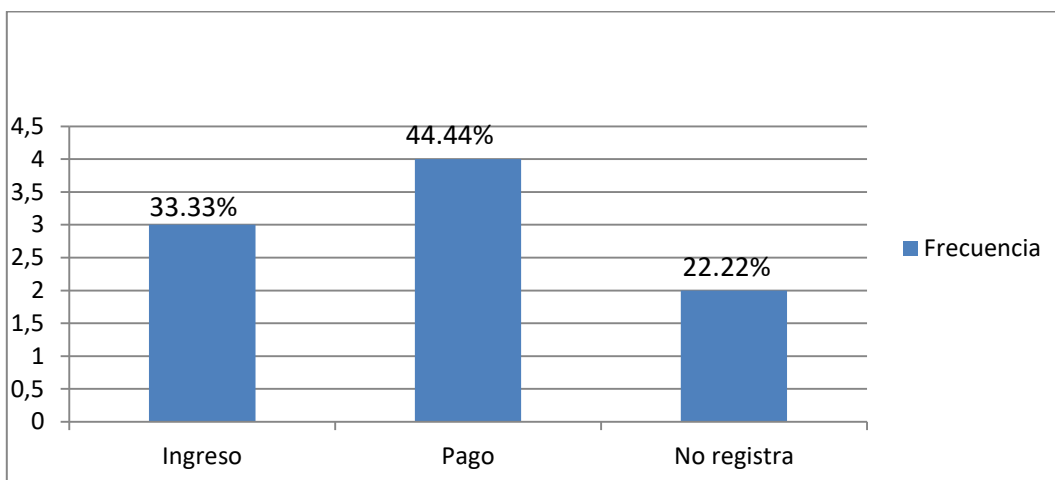
### **Análisis e Interpretación**

En esta pregunta si que se dio una gran variedad de respuestas, no existe ningún Registro de la Propiedad que cumpla con la disposición legal de tener las 5 columnas determinadas en el artículo 18 de la Ley de Registro, todos los Registros han buscado iniciativas para generar sus propios modelos de Libros Repertorios, con columnas cuyas denominaciones no dispone la Ley, es de resaltar que ningún Registro coloca el mes y año de inscripción y 8 Registros han aumentado una fila, de los cuales 6 la han denominado “fecha y hora” y 2 “Día, mes, año y hora de ingreso del instrumento”, existe 1 Registro que no tiene ninguna anotación de hora de ingreso.

### Pregunta número 7.

¿Qué genera el número de anotación del repertorio? \_\_\_\_\_

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
El ingreso al Registro de la Propiedad.	3	33.33
El pago del Derecho Registral.	4	44.44
No registra número de repertorio	2	22.22
Total	9	100



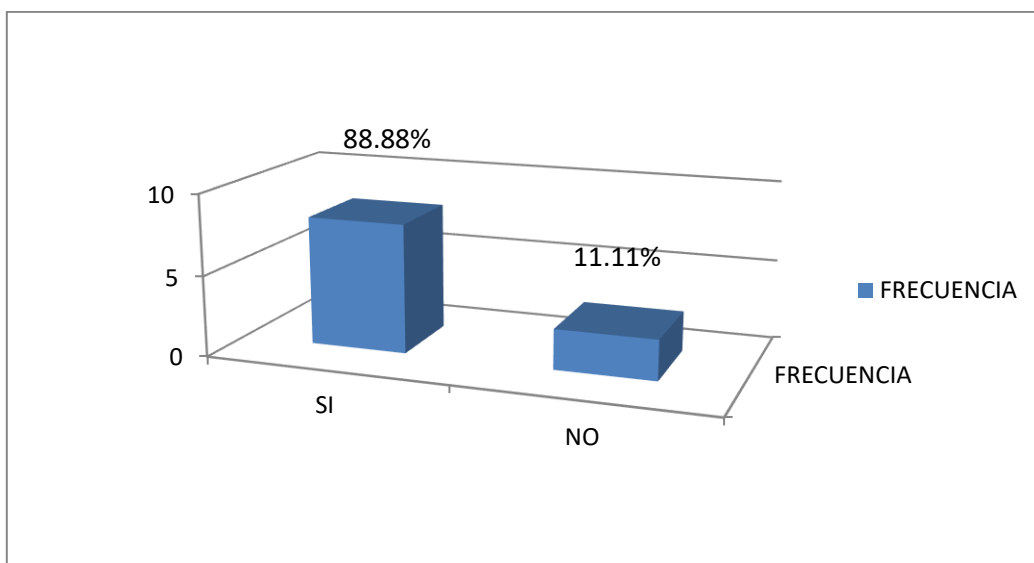
### Análisis e Interpretación

Como se observa en el cuadro de resultados el orden o número de repertorio, no siempre está generado por el ingreso del trámite en el registro de la Propiedad, así lo hacen apenas 3 Registros, que representan el 33.33%, mientras que los 4 Registros, parten de la hora y de la fecha del pago de los derechos registrales y 2 Registros no anotan en el Libro Repertorio manual, debido a que tienen un sistema computarizado que les genera en forma automática al momento del pago.

### Pregunta número 8.

¿Anota en el Libro Repertorio la hora de ingreso de un trámite? SI ☐ NO ☐

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	88.88
NO	1	11.11
Total	9	100



### Análisis e Interpretación

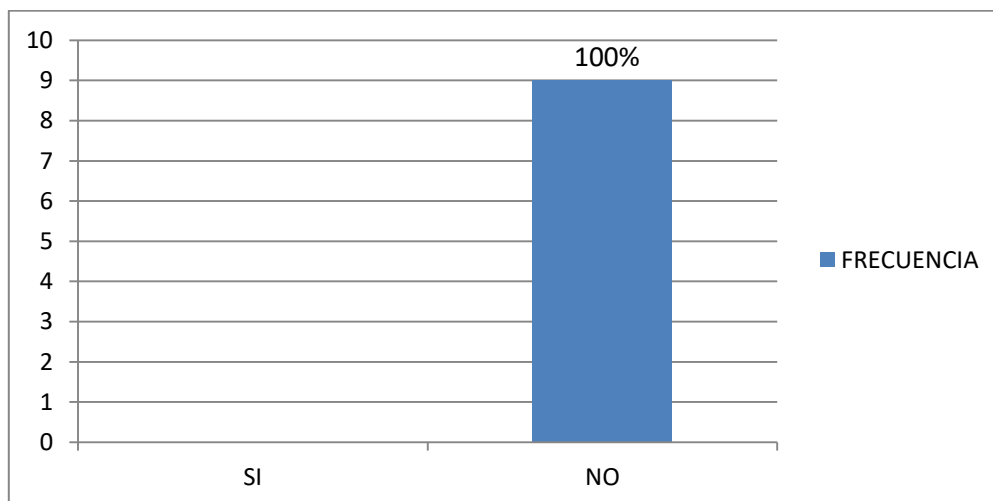
Los resultados de la encuesta, nos determina que 8 Registros, que representan el 88.88% de los encuestados SI anotan la fecha con hora exacta del ingreso del trámite, mientras que 1, que representa el 11.11% NO anota la hora de ingreso.



### Pregunta número 9.

¿Coloca el mes y la hora de inscripción en la 4ta columna del Libro Repertorio, conforme la disposición del art. 18 de la Ley de Registro? SI ☐ NO ☒

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0
NO	9	100
Total	9	100



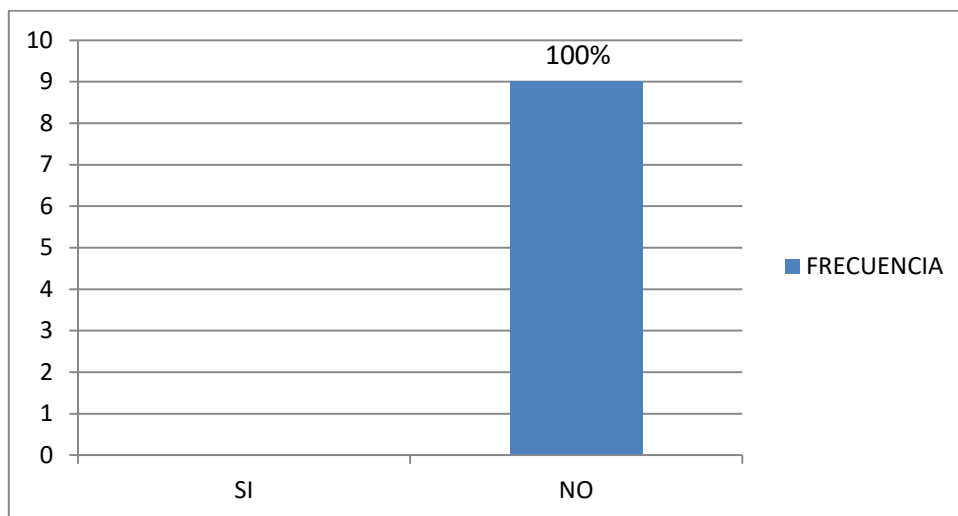
### Análisis e Interpretación

Los resultados de la encuesta, determina que los 9 Registros de la Propiedad de la provincia de Tungurahua, que representan el 100% de los encuestados NO anotan el mes y la hora de inscripción.

### Pregunta número 10.

¿Ha generado el número parcial de inscripción? SI ☐ NO ☐

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0
NO	9	100
Total	9	100



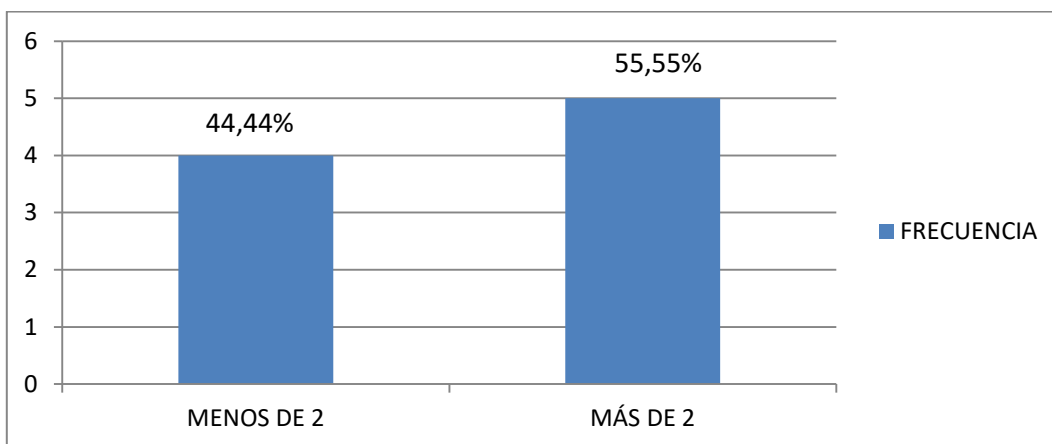
### Análisis e Interpretación

Los resultados determinan que los 9 Registros de la Propiedad de la provincia de Tungurahua, que representan el 100% de los encuestados, NO han generado el número parcial de inscripción, todos han generado un número definitivo de inscripción o se ha negado.

### Pregunta número 11.

¿A los cuantos días se entrega un trámite debidamente inscrito?\_\_\_\_\_

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Menos de 2	4	44.44
Más de 2	5	55.55
Total	9	100



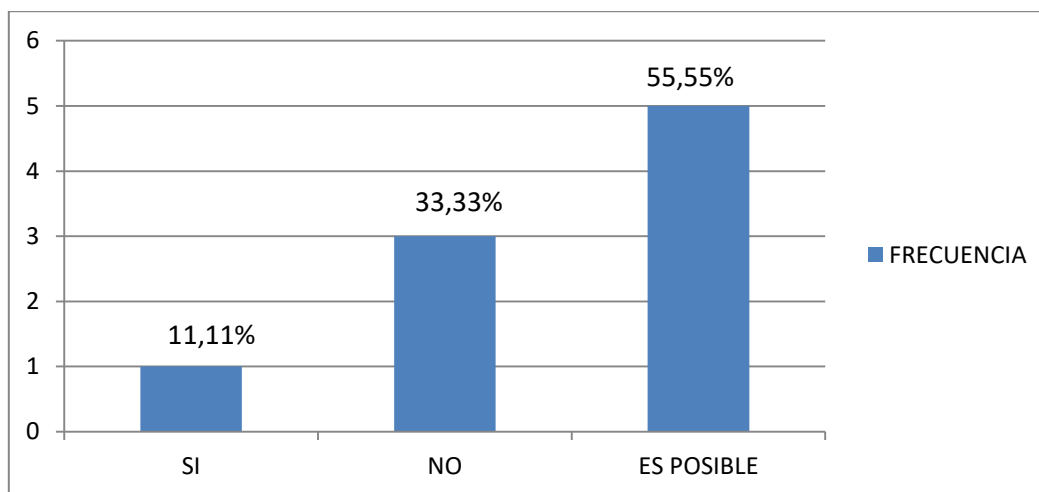
### Análisis e Interpretación

De las respuestas dadas en la encuesta, son 4 Registros que entregan los trámites en menos de dos días, incluso el mismo día, mientras que 5 Registros, entregan los trámites pasado los dos días, llegando hasta los 8 días, como es el caso del Registro de la Propiedad de Ambato.

### Pregunta número 12.

¿Se entrega los trámites con Razón de inscripción antes de elaborar el acta correspondiente? SI ☐ NO ☐

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	11.11
NO	3	33.33
Es posible	5	55.55
Total	9	100



### Análisis e Interpretación

De las respuestas dadas en la encuesta, 1 Registro manifiesta que ésta es una práctica común, 3 Registros manifiestan que NO, que no es posible por el uso de un sistema que genera la Razón de Inscripción solamente después de elaborada el acta o partida, los restantes 5 Registros, que representan el 55.55 % de los encuestados, dicen que no es una práctica común, más al ser el procedimiento de forma manual, es posible hacerlo.

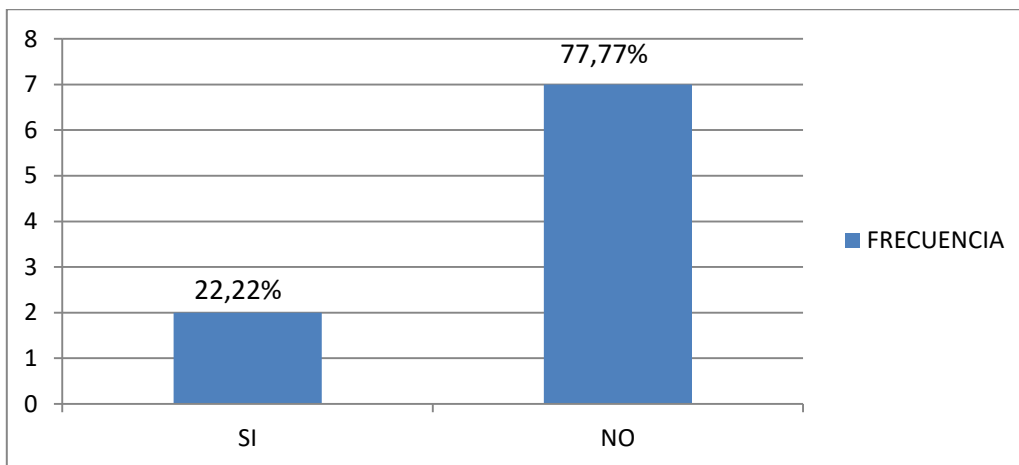
### Pregunta número 13.

Si ingresa una compra venta, luego (enseguida) ingresa una prohibición de enajenar sobre el bien materia del acto anterior y si no se encuentra inscrita la primera, ¿suspendo o niega la inscripción de la compra venta? SI ☐ NO ☐ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	22.22
NO	7	77.77
Total	9	100



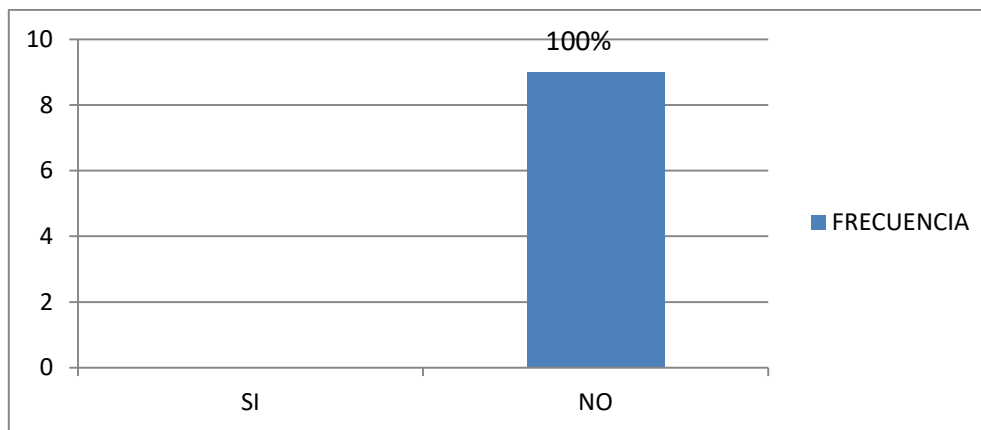
### Análisis e Interpretación

De los resultados de la encuesta, tenemos que 2 Registradores manifestaron que SI lo suspenderían o directamente lo negarían, mientras que 7 han manifestado que NO, que despacharían el primero que ingresó. Al preguntar el ¿Por qué?, la respuesta en los dos casos era que por seguridad del Registrador y evitar posibles demandas o reclamos judiciales.

#### Pregunta número 14.

¿Se reciben trámites fuera de las horas de atención pública determinada por la municipalidad? SI ☐ NO ☐

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0
NO	9	100
Total	9	100



#### Análisis e Interpretación

Las respuestas obtenidas determinan que los 9 Registradores de la Propiedad NO reciben trámites fuera de las horas establecidas por la municipalidad como de atención al público, práctica que no está determinada en la Ley de Registro ya que según ésta es posible que el Registrador atienda cualquier día y hora, por eso se determina que el Libro Repertorio debe cerrarse todos los días.

## CAPITULO III

### PRODUCTO

#### PROPUESTA DE APLICACION

Para el desarrollo del presente tema se requiere del estudio de la normativa vigente en la Constitución, Ley de Registro, COOTAD, Código Civil, desde donde se determina los principios constitucionales y legales que deben generar la Garantía Jurídica que el Procedimiento Registral requiere, junto a estos los principios doctrinarios que existen en la aplicación del Derecho Registral y en donde se fundamenta el principio de Prioridad Registral base de la seguridad jurídica que el Registro de la propiedad ofrece a las personas naturales y jurídicas beneficiarios de este servicio.

El nuevo ordenamiento jurídico que rige en nuestro país es constitucionalista, se basa en la supremacía permanente de la Constitución de la República del Ecuador, por lo que es necesario partir de las disposiciones constitucionales referentes al tema:

La Constitución de la República del Ecuador, en primer lugar, garantiza la propiedad en sus diferentes tipos, así el Art. 321, dice.- *“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental.”* (Constitución de la República del Ecuador, 2008). Por lo tanto, para garantizar la existencia de la “Propiedad”, es necesario la creación y existencia de la Institución que regule y registre quién es el propietario de un inmueble, creándose entonces los Registros de la Propiedad, además, es necesario anotar que se presume que es dueño de un inmueble quién aparezca como tal en la inscripción vigente del Registro de la Propiedad. La principal garantía que presta esta Inscripción está a favor de la “propiedad Privada”, lo manifestado se ratifica con el contenido del Art. 605 del Código Civil, que dice.- *“Son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño.”* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015)

El Registro de la Propiedad, es una Institución que nace con la estructura misma del Estado y con el pasar del tiempo ha ido evolucionando en su funcionamiento administrativo, hasta que se lo reforma radicalmente conforme la disposición del Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, que dice: *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”* (Constitución de la República del Ecuador, 2008). Con apego a ésta disposición constitucional, cuando se dicta la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en el Art. 19 se establece que: *“Registro de la Propiedad.- De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.”* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015); y, de igual manera la Ley del COOTAD, en su Artículo 142, indica.- *“Ejercicio de la competencia de registro de la propiedad.- La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales.*

*El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.”* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015). Ésta disposición legal, genera una diferencia entre lo que es el Registro de la Propiedad y el Sistema Público de Registro de la Propiedad, el primero está bajo la administración total del Municipio y en el segundo se establece la concurrencia entre la municipalidad y el Estado, por intermedio de la DINARDAP, Institución dependiente del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. A criterio del autor, esta decisión constitucional es negativa y de igual manera las disposiciones legales enunciadas ya que los Registros de la Propiedad tienen una potestad jurisdiccional y son creadores y



extinguidores de derechos, por lo que debería permanecer bajo la organización de la Función Judicial, ya que en la forma como se ha establecido aparecen problemas de orden administrativo por el cual el Representante legal del Registro de la Propiedad pasaría a ser el Alcalde y el “acto registral” se convierte en un acto administrativo, por lo tanto susceptible de los procedimientos que competen a éste tipo de actos ante una actuación cuestionada.

Los Registros de la Propiedad basan su actuación en el Derecho Registral, son Instituciones de Derecho Público y por lo tanto los Registradores de la Propiedad son funcionarios públicos que están investidos por el Estado de la potestad legal de otorgar Fe Pública, de revisar la legalidad de los documentos a inscribirse, de la custodia y conservación de los libros registrales, índices y repertorio; la actuación del Registrador está revertida del Principio de Legalidad, y no debe ser considerado como un simple archivero de documentos, así el Art. 7, de la Ley del Sistema Nacional de Registro de datos Públicos, establece “*Presunción de Legalidad.- La certificación registral da fe pública, investida de la presunción de legalidad.*” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015), de ésta manera corresponde dar pleno cumplimiento a la disposición constitucional No, 226, que establece.- “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*” (Constitución de la República del Ecuador, 2008).

Al ser los Registradores designados por el poder público, el Alcalde, tienen funciones expresamente reguladas por la Ley que determina la competencia, su jurisdicción y la forma de ejercerla, es decir no puede hacer ni más ni menos de lo que la Ley dispone, la función de dar fe no puede devenir sino como una emanación del poder soberano del estado, la fe pública es un atributo del estado que tiene la virtud del *Ius Imperium*, por lo que se considera que las funciones son públicas, el Registrador brinda un servicio público destinado a satisfacer una necesidad de interés social con total seguridad jurídica, por ello

debe cuidar que en todo momento se aplique el principio de legalidad, precautelando la plena vigencia y aplicación de la ley, sin excederse del marco legal establecido con total apego a las normas jurídicas vigentes, por ello la potestad de que al no ser procedente una inscripción, por las causas especificadas en el Art. 11 de la Ley de Registro, puede el trámite ser negado.

Todos los actos del Registrador de la Propiedad y los que se ejecutan el Registro de la Propiedad deben cumplir el precepto constitucional de “seguridad jurídica”, establecido en el Art. 82.- *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”* (Constitución de la República del Ecuador, 2008), por ello que el manejo del Libro Repertorio, punto de partida del proceso de inscripción en el Registro de la Propiedad, debe otorgar total seguridad jurídica a los usuarios de éste servicio.

Es importante anotar la visión que tiene el legislador al momento de dictar la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y que constan en los considerandos de la misma, que dice:

*“... Que, el artículo 11 numeral 9 de la Constitución, determina que el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en ella, lo cual implica la obligación estatal de adecuar formal y materialmente, las leyes y normas de inferior jerarquía a la Constitución y los instrumentos internacionales, e implementar las normas que sean necesarias para garantizar la dignidad del ser humano;*

*Que, el artículo 18 en su numeral segundo establece que es derecho de todas las personas el acceso a la información generada en instituciones públicas, o privadas que manejen fondos públicos o realicen funciones públicas. Además del derecho de acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;*

*Que, el artículo 66 numerales 19 y 28 garantizan los derechos a la identidad personal y colectiva y a la protección de datos de carácter personal, el cual incluye el acceso y la*

*decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección;*

*Que, la misma disposición constitucional en su numeral 26 garantiza el derecho a la propiedad en todas sus formas, cuya conformación, transferencia y consolidación jurídica, requiere de un registro fiable;*

*Que, la misma norma constitucional, en su numeral vigésimo quinto, establece el derecho de las personas a acceder a servicios públicos de calidad para lo cual se requiere una debida estructuración institucional, que garantice los derechos de las personas y contribuya a brindar servicios de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato;*

*Que, el artículo 85, numeral primero, de la Constitución establece que las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientará a hacer efectivo el buen vivir;*

*Que, el artículo 92 de la Carta Magna, dispone que toda persona tendrá derecho a conocer de la existencia y acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico;*

*Que, la Primera Disposición Transitoria, numeral octavo, del mismo cuerpo normativo, establece que en el plazo de trescientos sesenta días, se aprobará la ley que organice los registros de datos, en particular los registros: civil, de la propiedad y mercantil y que en todos los casos se establecerá sistemas de control cruzado y bases de datos nacionales;*

*Que, la Constitución del Ecuador, en su artículo 265 establece que el sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre la Función Ejecutiva y las municipalidades;*

*Que, en el Plan Nacional de Descentralización promulgado mediante Decreto Ejecutivo No. 1616, se establece en su punto 4, sección segunda, que el Gobierno Nacional mantendrá la fijación de políticas y normas nacionales para mejoramiento de catastros, como parte del sistema nacional de catastros y la prestación de asistencia técnica a los municipios, buscando implementar la unificación del Registro de la Propiedad con los catastros de las municipalidades;” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015).*

De lo indicado se observa que la intención del legislador estaba más bien dirigida al cruce de la información pública que poseen las instancias registrales en general y del Registro de la Propiedad en particular y ponerla al servicio de la sociedad, buscando el uso de las diferentes tecnologías para ser más eficientes y seguros, lamentablemente no efectuaron reformas de trascendental importancia en la Ley de Registro que es en la que se sustenta el procedimiento registral.

La Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, evoluciona en una parte del Derecho Registral y aclara que los tipos de folios que rige a la actividad registral en general son tres, el Folio Personal, el Folio Real y el Folio Cronológico, conforme las siguientes disposiciones:

**Folio Personal.-** conforme a la Ley antes indicada, tenemos, “*Art. 16.- Folio Personal.- Es el sistema de anotación de hechos y actos jurídicos que se lleva de acuerdo a la persona que los causa o sobre quien recae. En este sistema la o el responsable del registro procederá a registrar: nombres, apellidos y datos del titular de la información y en el caso del registro de la propiedad, la descripción del inmueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, las constancias de solicitudes de certificados; y en el caso de registro mercantil y civil, el nacimiento o creación de la persona, todas las modificaciones del estado civil o societarias y su muerte o extinción.*” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015), por esta disposición al folio personal, es decir al detalle de la persona, que sería los nombres completos, estado civil, número de cédula, se la añade los registros que se le relacionen, sean de propiedad, gravámenes y otros que se encuentren inscritos en un Registro de la Propiedad, lamentablemente esta información no se tiene en ninguno de los Registros de la Propiedad de la provincia de Tungurahua, la forma de llevar los índices, si bien es por nombres, estos no están unificados en su totalidad sino están elaborados por años y por registro, a partir del año 2006 en el Registro de la Propiedad de Baños de Agua Santa se inició con la instalación del Sistema de Registro de la Propiedad del Ecuador, conocido con las siglas de SIRE, cuya propiedad intelectual por el patrocinio del desarrollo lo tenía el Abogado Fernando Tamayo, Registrador de la Propiedad del

cantón Guayaquil, quién autorizó el uso del sistema a todos los Registros de la Propiedad del Ecuador, lamentablemente esta bondad no fue aprovechada por la mayoría de los Registradores y muchos de los Registros continúan hasta la actualidad llevándose de forma manual, en el sistema SIRE, se crea la posibilidad de unificar los índices por nombres, los cual de alguna manera da inicio al Folio Personal.

**Folio Real.-** La evolución del Derecho Registral ha establecido la creación de este tipo de folio que conforme al Art. 17 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos se entiende que, *“Folio Real.- Es el sistema de anotación de actos jurídicos que se llevan de acuerdo al objeto del que trata el registro. La información consistirá en la descripción del inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados.”* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015). Con este tipo de folio, lo que se pretende es dar una identidad plena y única a un predio, de tal manera que sobre el mismo se genere los diferentes movimientos registrales, sean transferencias de dominio o limitaciones; definitivamente el manejo en un Registro de la Propiedad del Folio Real, genera seguridad jurídica en el procedimiento registral, éste tipo de folio ya fue considerado en el sistema SIRE, con el nombre de “Ficha Registral”, lamentablemente en la actualidad solamente los Registros de Baños, Ambato y Patate llevan este modelo de folio.

**Folio Cronológico.-** Otro de los Folios que la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos introduce en la legislación ecuatoriana es el cronológico que conforme al artículo 18 se entiende que *“Folio Cronológico.- Es el registro de los títulos, actos y documentos cuya inscripción se solicita, que se efectúa de acuerdo al orden en que esta petición ocurre. Este sistema incluye al menos un libro índice y un repertorio, en ellos se asentarán todos los datos referentes a la persona, inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados; así como en el caso de las personas jurídicas las modificaciones y todo acto societario que se presente.”* (Corporación de Estudios y

Publicaciones, 2015); éste tipo de folio es el más usado en el Registro de la Propiedad y es en el Libro Repertorio en donde se aplica esta disposición, es decir, se anota el día de apertura del repertorio, que es el primer día hábil del año y se lo debe cerrar diariamente, hasta el último día del año, de tal manera que se puede determinar durante un período de tiempo que trámites se han anotado en el mismo.

El uso de la tecnología en los Registros de la Propiedad permitiría Garantizar Jurídicamente el Procedimiento Registral ya que su anotación digital o tecnológica genera automáticamente el registro del momento de ingreso, con día, hora, minutos y segundos exactos, los nombres de los comparecientes de los cuales se genera una identificación por apellidos y nombres y por último el folio real o ficha registral sobre el cual recae el acto registral solicitado, para esto se debe considerar las seguridades jurídicas a los actos tecnológicos, concretamente la firma electrónica, que responsabiliza al autor.

**Del Libro Repertorio.**- si bien la ley establece los diferentes libros que se debe llevar en un Registro de la Propiedad, sin lugar a duda el libro más importante en el proceso registral de un Registro de la Propiedad es el Libro Repertorio, lo cual es ratificado por los 9 señores y señoras Registradores de la Propiedad de los cantones de Ambato, Baños, Cevallos, Tisaleo, Pillaro, Pelileo, Patate, Mocha y Quero de la Provincia del Tungurahua.

En el Título IV de la Ley de Registro, se trata el tema del repertorio, al respecto dice:

#### ***“DEL REPERTORIO***

*Art. 18.- (Reformado por la Disposición Reformatoria y Derogatoria Cuarta, num. 6, de la Ley s/n, R.O. 162-S, 31-III-2010).- El Registrador llevará un libro denominado Repertorio para anotar los documentos cuya inscripción se solicite.*

*El Repertorio será foliado. En la primera de sus páginas se sentará un acta en que se deje constancia del número total de folios que contiene el libro, la misma que será suscrita por el Registrador.*

*Cada una de las páginas del Repertorio se dividirá en cinco columnas para expresar, en la primera, el nombre y apellido de la persona que presente el documento; en la segunda, la*

*naturaleza del acto en que se trate de inscribir; en la tercera, la clase de inscripción que se pide; en la cuarta, la hora y mes de la inscripción; y en la quinta, el registro parcial en que se debe hacer la inscripción, y el número que en éste le corresponda.*

*Si el Registrador se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en esta Ley, se expresará al margen del Repertorio la causa de la negativa, dejando en blanco la quinta columna, para designar el registro parcial en que debe inscribirse el documento y darle el número que le corresponde a la fecha en que de nuevo sea presentado, si la autoridad competente ordenare la inscripción.*

*Cada una de las columnas del Repertorio se encabezará con un rótulo, que indicará lo que ella contenga.*

*Las anotaciones se harán en el Repertorio, en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos.*

*El Repertorio se cerrará diariamente con una razón de la suma de las anotaciones hechas en el día y con expresión de los números de la primera y de la última. La razón, después de la fecha en que hubiere sido puesta irá firmada por el Registrador. Si no se hubieren verificado anotaciones en el día, se hará constar este particular.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015)*

Si bien el Libro Repertorio es considerado el más importante en el procedimiento registral, no es menos cierto que su manejo para que sea Garantía Jurídica, debe estar pegado a derecho, por lo que se analiza cada uno de las disposiciones del artículo 18 de la Ley de Registro.

Así en el inciso 1 del Artículo 18, antes indicado, se dispone que todos los Registros de la Propiedad deben llevar un libro denominado “repertorio”, para anotar los documentos cuya inscripción se solicite, por lo tanto es un libro obligado, lamentablemente no se estipula el formato, el tiempo de cierre y reapertura, además en la ley de Registro no se ha considerado el desarrollo de la tecnología por lo que no se dispone que este libro pueda ser llevado de forma digital, en cuyo caso es necesario la utilización de la firma digital para responsabilizar al autor de la anotación, además el ingreso en el repertorio está en muchos registros condicionado al pago de los derechos registrales que hasta es el generador del

número y hora del repertorio, pago que le corresponde recibirlo a la municipalidad y que debe estar regulado por las correspondientes ordenanzas.

Continuando con el estudio, el inciso 2 del artículo 18 de la Ley de Registro, establece que el Libro Repertorio debe ser foliado previamente a su utilización, esta disposición es posible solamente en los libros físicos y no puede irse formando de forma paulatina conforme pasan los días de actividad registral, como lo están efectuando algunos Registros de la Propiedad, de igual manera si se utilizaría un formato digital, no se puede prever el número de páginas que se utilizarán en un período anual y por lo tanto elaborar el acta de inicio con este detalle.

En el tercer inciso de la antes mencionada disposición legal establece que son 5 las columnas que debe llevar el Libro Repertorio, éstas deben estar debidamente identificadas de la siguiente manera, la primera columna contendrá *el nombre y apellido de la persona que presente el documento*; conforme al resultado de la encuesta, solamente un Registro tiene este título, más, nunca ponen el nombre de quién presenta el trámite para inscribir cuando éste no coincide con el comprador o beneficiario, por ello que la mayoría de los Registros han denominado a esta columna solamente con “NOMBRES”, “COMPARECIENTE” o “COMPRADOR”, en otros casos han aumentado a dos columnas, la una con el nombre de “Comprador” y la otra de “Vendedor”, en un Registro inclusive hay una columna denominada Razón Social, la misma casi siempre está vacía. Al parecer el legislador de aquella época consideraba que la persona autorizada a solicitar la inscripción era quién concurría al Registro de la Propiedad, en la actualidad no es así y concurren personas que dan este servicio profesional, tal es el caso de los abogados, arquitectos, etc. además en ningún caso de los encuestados se ha aplicado lo dispuesto en el inciso final del artículo 41 de la Ley de Registro que determina que *“Si se pidiere la inscripción de un título traslativo del dominio de un inmueble, o de alguno de los otros derechos reales, como usufructo, uso, habitación o hipoteca, y en el título no apareciere facultado uno de los otorgantes o un tercero para pedir por sí solo la inscripción, será necesario que las partes o sus representantes firmen la anotación en el Repertorio.”* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015)



La segunda columna debe tener *la naturaleza del acto en que se trate de inscribir*; de igual manera, no todos los Registros tienen en el Repertorio esta columna, en la misma se debe anotar si el acto que se pretende inscribir es una compra venta, donación, embargo, prohibición enajenar, etc. Esta es una columna de mucha importancia que debería ser utilizada en todos los Registros de la Propiedad.

En la tercera columna debe colocarse *la clase de inscripción que se pide*. Ésta columna es utilizada en todos los Registros de la Propiedad y en el mismo se debe detallar si el registro es referente al Dominio, un gravamen u otro tipo de registro.

En la cuarta columna se debe anotar *la hora y mes de la inscripción*; realmente esta disposición no tiene relación con la información que se debe insertar en el Libro Repertorio ya que la hora de la inscripción en un mes determinado es totalmente inoperante, ejemplo las 9h00 del mes de febrero, a las 15H10 del mes de noviembre, conforme los resultados de la encuesta realizada para la elaboración del presente trabajo, en ninguno de los Registros de la Propiedad se ejecuta esta disposición.

Por último la quinta columna debe contener *el registro parcial en que se debe hacer la inscripción, y el número que en éste le corresponda*. En la práctica diaria de los Registros de la Propiedad no se aplica esta disposición, los encuestados manifiestan que no existe la posibilidad del registro parcial, ya que se inscribe o se lo niega en forma definitiva, y de existir en un documento varios actos, éstos son inscritos en los Registros que correspondan, ejemplo, compra venta en el Registro de Propiedades, hipoteca en el Registro de Hipotecas, prohibición de enajenar en el de Prohibiciones, etc.

El cuarto inciso del artículo 18 de la Ley de Registro, anticipa que *Si el Registrador se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en esta Ley, se expresará al margen del Repertorio la causa de la negativa*. La aplicación de esta disposición obliga a que el Libro Repertorio tenga otra columna que esté destinada a detallarse la causa de la negativa, esto no es funcional ya que los libros en algunos casos

son muy pequeños y la causa de la negativa lleva una larga explicación jurídica, lo mejor para el control de las negativas es que se lleve un libro denominado Registro de Negativas y su anotación en el repertorio sería en una columna denominada “Observaciones”, en un proceso parecido a una inscripción normal.

Además se dispone que las anotaciones en el Libro Repertorio deban tener una *serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos*. Anecdóticamente en 2 Registros de la Propiedad de la Provincia de Tungurahua, no se tiene una columna que indique esta numeración, por lo que se estaría incumpliendo la disposición, la explicación fue que el número lo genera automáticamente un sistema informático, que emite un recibo que se adjunta al trámite.

Para finalizar en el último inciso del tantas veces nombrado artículo 18 de la Ley de Registro se establece que el Libro Repertorio se lo cerrará diariamente con la indicación de la fecha, cantidad de anotaciones realizadas, expresando el número de la primera y la última; y la firma del Registrador o Registradora, con la particularidad de que si en un día no se han practicado anotaciones se debe hacer constar esta circunstancia, esta disposición está en concordancia con el Art. 11 literal d de la mismo cuerpo de Ley que dispone al Registrador *“Anotar en el Libro denominado Repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmado la diligencia”*. Estas disposiciones legitiman el hecho de que los Registros de la Propiedad del Ecuador laboraban hasta antes del año 2010 con horarios propios, los días y horas que los Registradores de la Propiedad determinaban; con la disposición del Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Art. 142 del COTAD y el Art.19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, el servicio registral pasa a ser administrado por las municipalidades quién regula los días y horarios de atención al público, por lo que ya no es adecuado que se puedan ingresar trámites al repertorio fuera de los horarios establecidos, es necesario conocer que el incumplimiento de anotar un trámite y no efectuar el cierre diario del Libro Repertorio son motivos de sanción al Registrador, conforme el Art. 15 de la Ley de Registro, que dice: *“Además de la responsabilidad a que está sujeto el Registrador por*

*daños y perjuicios que causare, será condenado a pagar multa de un salario básico del trabajador en general en los siguientes casos:*

*a) Si dejare de anotar en el Repertorio los documentos que se le presenten para su inscripción, en el acto de recibirlos;*

*b) Si no cierra diariamente el Repertorio; conforme a lo prescrito en esta Ley”*  
(Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015).

En la práctica los Libros Repertorios de los Registros de la Propiedad que han sido encuestados tienen diferente cantidad de columnas, en uno se lleva con 5 columnas, en dos Registros tienen 6 columnas, en cinco Registros llevan 7 columnas, y en un Registro el repertorio tiene 9 columnas, a más de esta diferencia numérica las columnas no tienen los mismo encabezados es decir no llevan los Registros de la Propiedad un mismo formato del Libro Repertorio y tampoco estarían actuando conforme a la disposición legal para el manejo del mismo, a sabiendas de que el Registrador de la Propiedad y los demás funcionarios del Registro son funcionarios públicos y por lo tanto su actuación debe estar plenamente reglada y ser generadores de la seguridad jurídica, conforme lo determinado en el Art. 82 de la Constitución de la república del Ecuador. *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”* Me pregunto entonces ¿Se está dando en los Registros de la Propiedad la Garantía Jurídica que el acto registral requiere?, definitivamente NO.

Las columnas que los diferentes Registros de la Propiedad han aumentado tienen varias denominaciones así tenemos:

- Nombre del Comprador.
- Nombre del Vendedor.
- Razón Social.
- Dominio.
- Día y hora
- Día, mes y hora de ingreso del instrumento

- Notaria ante quién se otorga el instrumento
- Parroquia.
- Observaciones.

Son varias las columnas que se han incrementado conforme a la iniciativa de cada funcionario de turno, columnas cuyos títulos no tienen sustento jurídico, además no se ha utilizado las columnas que la Ley de Registro determina para anotar las causas de una negativa, conforme el Art. 18 de la Ley de Registro o para registrar la firma de quienes solicitan la inscripción de un trámite y no consta en el título la autorización correspondiente, según lo dispone el artículo 41 de la Ley de Registro.

En el Art. 17 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, se dispone la creación del Folio Real, la aplicación de esta disposición y su anotación en el Libro Repertorio facilitaría la identificación de los bienes que han sido relacionados en un acto registral, además se regularía de esta manera lo dispuesto en el Art. 708 del código civil que dispone. – *“Siempre que se transfiera un derecho que ha sido antes inscrito, se mencionará la precedente inscripción en la nueva”* (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2015), y se garantiza la adecuada aplicación del Principio de Tracto Sucesivo.

**Principio de Prioridad Registral.**- El principio llamado de prioridad registral es el más importante generador de la seguridad jurídica en el proceso de inscripción que los Registros de la Propiedad deben otorgar a la ciudadanía.

El principio de Prioridad tiene relación con la fecha y hora de ingreso de los documentos al Registro de la Propiedad, en el Libro Repertorio se anota cronológicamente todos los documentos que pretenden inscribirse, lógicamente tendrá prioridad o preferencia el instrumento que primero se anotó. “con este principio se comprueba la importancia de este libro que bien podríamos denominarlo como **“el alma del Registro de la Propiedad”** (Bécquer Carvajal Flor, 2007).

En la actualidad no existe disposición legal alguna que determine que en el Libro Repertorio se debe anotar la fecha con detalle de hora, minutos y segundos de ser posible de la presentación de un trámite y de esta manera garantizar el Principio de Prioridad Registral en el sistema jurídico ecuatoriano.

Este principio es analizado por varios tratadistas que manifiestan:

*“El principio jurídico registral se refiere al tiempo en el cual los títulos que tienen que inscribirse han sido presentados por los usuarios, para que ese tiempo anterior sea respetado y cabe el término con toda rigurosidad por parte del registrador, por cuanto constituye un derecho que tiene el usuario para pedir y hasta exigir que se realice la inscripción legitimándola así”.* (Héctor Orbe, s/f)

*“El principio de prioridad es uno de los pilares básicos de todo sistema registral y, de alguna manera, se confunde con la publicidad registral misma. sin el funcionario de la prioridad la registración carece de sentido.*

*El principio de prioridad puede apreciarse desde el punto de vista material y desde el punto de vista formal. Desde el primero exterioriza la preferencia de una situación jurídica sobre otra, sea por incompatibilidad (dos transmisiones de dominio o dos hipotecas de igual grado sobre el mismo inmueble), sea por oponibilidad (embargos sucesivos, transmisión de dominio y embargo) fijando la prelación de lo que accede primero al registro: Prior tempore potior jure.*

*Desde un punto de vista formal significa que el Registrador no debe inscribir derechos incompatibles y debe practicar los asientos comenzando por los del libro diario en estricto orden cronológico.*

*La ley Argentina es a nuestro juicio una de las más perfectas del mundo, en cuanto a la formulación del principio de prioridad; todo el sistema ha sido articulado en base a reservas de prioridad progresiva que van naturalmente conformando o enervando, por el transcurso de los respectivos plazos, las correlativas posiciones registrales de los documentos”* (Felipe Pedro Villaro, s/f)

Dentro de los desenvolvimientos de los Registros de la Propiedad en el Ecuador se dice que: *“el principio de prioridad es el más importante por cuanto de presentarse problemas respecto a la fecha y hora de documentos, que besen sobre la misma propiedad, se inscribirá el primero que conste anotado en el repertorio”* (Bécquer Carvajal Flor, 2007).

Con el principio indicado quien solicita un trámite de inscripción está reservando para sí el acto jurídico que conlleva el trámite de inscripción, por lo tanto éste debe ser despachado en su totalidad, es decir inscrito para que el Registrador de la Propiedad continúe con el siguiente trámite, por lo tanto si ingresa una limitación de dominio, una prohibición de enajenar o un embargo de manera posterior a un acto traslativo de dominio que todavía no está inscrito, se debe primeramente ejecutar el acto de transferencia de dominio independientemente de las limitación que existan, ya que por haber ingresado el trámite conforme a la hora anotada es considerado como primero y no se puede tomar en cuenta los trámites posteriores.

## **TÍTULO DE LA PROPUESTA.**

Proponer un Proyecto de Reforma al artículo 18 de la Ley de Registro.

### **Datos Informativos:**

- **Institución ejecutora:** Universidad Tecnológica Indoamérica.
- **Beneficiarios:** Registradores de la Propiedad, funcionarios del Registro de la Propiedad, usuarios del sistema registral ecuatoriano.
- **Ubicación: Ciudad:** Ambato
- **Tiempo estimado para la ejecución:** Seis meses a partir de la presentación de la propuesta.
- **Equipo técnico responsable:** Dr. Jaime Wilmer Medina Ocaña.
- **Costo:** \$ 5,000.00

### **Antecedentes para la propuesta.**

Al ser el Registrador de la Propiedad un funcionario público debe actuar conforme a derecho, está obligado a llevar en el Registro de la Propiedad a su cargo el Libro Repertorio, que por su trascendental importancia no debe apartarse de la norma jurídica que lo regula; situación que no se ha dado en los Registros de la Propiedad.

La constatación física en los Registros de la Propiedad de Ambato, Baños, Cevallos, Mocha, Patate, Pillaro, Pelileo. Quero y Tisaleo, pertenecientes a la provincia del Tungurahua, de que el Libro Repertorio no se lleva conforme al formato establecido en la Ley, al existir varias iniciativas de parte de los funcionarios registrales en anotar la hora de ingreso de los trámites para de esta manera garantizar la Prioridad Registral.

No existe ninguna disposición legal en toda la legislación ecuatoriana, particularmente en el Código Civil y la Ley de Registro que determine la anotación en el Libro Repertorio

de la hora de ingreso del trámite, poniendo en riesgo la seguridad jurídica del proceso registral en el Ecuador.

### **Justificación.**

La propuesta se justifica en el hecho de que el Libro Repertorio es en donde se plasma el procedimiento registral, por lo tanto debe garantizar jurídicamente su accionar conforme a derecho y al no existir una igualdad de manejo de éste libro en los diferentes Registros de la Propiedad, al comprobarse que no es procedente la aplicación de las disposiciones del artículo 18 de la Ley de Registro en relación al número de columnas y su contenido, conforme lo demuestra las encuestas realizadas a los Registradores de la Propiedad, en donde además se observa la iniciativa de éstos funcionarios para acomodar el Libro Repertorio a sus actividades, cada Registrador ha diseñado su propio formato, un orden de colocar las columnas, su contenido, su cantidad, manejo que en muchas ocasiones no tienen sustento legal y que pone en grave riesgo la seguridad jurídica del proceso registral y principalmente la aplicación del Principio de Prioridad Registral.

El hecho de que las disposiciones de la Ley de Registros son tan antigua como el mismo Código Civil y no se ha considerado el adelanto tecnológico, la modernidad, que cada día van dando más herramientas que deben ser aprovechadas como insumos en busca de una adecuada aplicación de las normas jurídicas y por ende generar las garantías suficientes para que el funcionario registral cumpla con toda seguridad sus actividades y por lo tanto transmita a la colectividad usuaria de los servicios que presta los Registros de la Propiedad la garantía jurídica de que su accionar está siendo totalmente protegido y pegado a derecho.

El Registrador de la Propiedad es servidor público, por lo tanto conforme el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, ejercerá solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

La Seguridad Jurídica necesaria en un régimen de derecho, está garantizada por el respeto a las normas jurídicas previamente existentes, las mismas que deben ser claras y



aplicadas por los y las Registradores de la Propiedad, por lo tanto, no puede interpretar a su antojo el manejo de los libros registrales y si el artículo 18 de la Ley de Registro no permite esta seguridad Jurídica, debe ser reformado.

### **Plan de Acción.**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TIEMPOS</b>
Efectuar un estudio y análisis de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias para desarrollar la reforma propuesta.	Recopilación de la normativa relacionada con la propuesta.	Investigación documental	El Investigador	1er. mes
Elaborar el proyecto de reforma legal.	Desarrollar la exposición de motivos que respalden el proyecto.	Revisar propuestas de reformas ya ejecutadas	El Investigador	2do. mes
Dar a conocer a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos	Realizar talleres informativos con funcionarios de la DINARDAP y Registradores de la Propiedad.	Convocar en colaboración con la DINARDAP	El Investigador y la DINARDAP	3er. mes
Presentar el proyecto de reforma ante la Asamblea Nacional	Ingresar el Proyecto de ley a la Asamblea Nacional.	Coyuntura política	Asambleístas Provinciales	4to. mes

Aprobación de la reforma.	Discusión y aprobación e informe por parte de la comisión respectiva.	Debate en la Comisión y en el Pleno de la Asamblea	Asamblea Nacional	5to. mes
Sancionar la Ley por parte del Ejecutivo	Envío de la Reforma al ejecutivo	Insistir en el envío en la Asamblea Nacional	Secretaria de la Asamblea	6to. Mes
Socializar y dar publicidad a la reforma aprobada	Publicar en el Registro Oficial	Remitir la reforma al Director del Registro Oficial	Director del Registro Oficial	7mo. mes

**Elaborado por:** Dr. Jaime Wilmer Medina Ocaña.

## **PROYECTO DE REFORMA AL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE REGISTRO**

**Artículo 1.-** Se reforma el Art. 18 de la Ley de Registro el mismo que dirá:

Art. 18.- El Registrador llevará un libro denominado Repertorio para anotar los documentos cuya inscripción se solicite, el mismo que puede ser manual o digital, en cuyo caso es obligatorio el uso de la firma digital.

El Repertorio manual será foliado. En la primera de sus páginas se sentará un acta en que se deje constancia del número total de folios que contiene el libro, la misma que será suscrita por el Registrador, pudiendo constar uno o más años y las anotaciones se harán en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos.

Cada una de las páginas del Repertorio se dividirá en nueve columnas que se encabezará con un rótulo, que indicará lo que ella contenga; en la primera, “Número”, las anotaciones se harán en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos y por cada año; en la segunda, “Comprador o Deudor”, en la que se anotará los nombres, apellidos o razón social del comprador o deudor; en la tercera, “Vendedor o Acreedor”, en la que se anotará los nombres, apellidos o razón social del vendedor o acreedor; en la cuarta, “Naturaleza del Acto”, si es una compra y venta, una donación, un embargo, una sentencia de prescripción, etc.; en la quinta, “Fecha y hora”, en la que se hará constar la hora, minutos y segundos de ingreso al repertorio del trámite; en la sexta, “Folio Real” el número de folio real que identifica a la propiedad materia de la inscripción: en la séptima, “Número de Inscripción” corresponde al número que corresponde la partida de inscripción; en la octava, “Registro”, corresponde al nombre del libro registral donde se coloca la partida de inscripción.; y, en la novena, “Observaciones”, en donde se colocarán las anotaciones, firmas u otras particularidades que por disposición legal se deba hacer en el repertorio.

El Repertorio se cerrará los días hábiles con una razón de la suma de las anotaciones hechas en el día y con expresión de los números de la primera y de la última. La razón, después de la fecha en que hubiere sido puesta irá firmada por el Registrador. Si no se hubieren verificado anotaciones en el día, se hará constar este particular, en los libros digitales se usará la firma digital.

Si el Registrador se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en esta Ley, el número de la negativa se anotará en observaciones, dejando en blanco la octava columna, hasta que se subsane las causas de la negativa o sea ordenada judicialmente la inscripción.

**Art. 2.-** Esta reforma entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial.

## **CAPITULO IV**

### **CONCLUSIONES**

El Procedimiento Registral tiene que dar garantía jurídica para los usuarios, La inscripción de un trámite en el Registro de la propiedad inicia y culmina en el Libro Repertorio, de ahí que el coordinado manejo de un mismo formato y contenido, sea en forma manual o digital por parte de todos los Registradores o Registradoras de la Propiedad es necesario, considerando que la actividad registral es un servicio público, debe basar su actuación en disposiciones legales vigentes y garantistas de los derechos constitucionales de las personas, de aquí nace la necesidad de que las disposiciones legales sean adecuadas, oportunas, viables y que den la seguridad jurídica a los actos registrales.

Lo obsoleto de la Ley de Registro y el desordenado funcionamiento de los Registros de la Propiedad, exige una actualización de sus disposiciones, en donde se empate con los principios tradicionales del derecho registral y se ponga al servicio de la ciudadanía una estructura jurídica registral eficiente, que garantice uno de los principios esenciales como es el Principio de Prioridad Registral, por ello la necesidad de reformar el artículo 18 de la Ley de Registro y entre varias reformas, incluir en una columna la hora, minutos y segundos de ingreso del trámite que se solicita la inscripción, , es el único camino que le permite a las personas hacer valer sus derechos y exigirlos que se los cumpla cuando estos se han visto afectados.

Con las reformas plantadas, nos adentramos en la base constitucional del Art. 82, y creamos la disposición legal que permite cumplir con la existencia de normas jurídicas previas, claras, y de obligada aplicación de los Registradores y Registradoras de la Propiedad y los funcionarios de los Registros, para de esta manera evitar el desorden y arbitrario manejo de los Libros Repertorios en los diferentes Registros de la Propiedad, en definitiva mejorar el ordenamiento jurídico y buscar que “La Garantía Jurídica en el Procedimiento Registral” sea plena.

## **RECOMENDACIONES**

1.- Los Registradores (as) de la Propiedad deben actuar y ejercer sus funciones con total apego a la Constitución y las Leyes, de tal manera que sus actos sean una garantía jurídica del servicio registral, convirtiéndose en los generadores de la confianza ciudadana.

2.- Reformar el artículo 18 de la Ley de Registro, para enmarcar en el adecuado manejo del Libro Repertorio y de esta manera estandarizar y regular el procedimiento registral, velando por la plena vigencia de los principios de prioridad registral y de tracto sucesivo,

3.- Procurar el uso de las herramientas tecnológicas para un mejor control de los documentos y archivos para lo cual se deben crear los soportes jurídicos para la adecuada aplicación de los mismos, en el presente caso se recomienda el uso de la firma electrónica como único medio de responsabilidad de las actividades digitales efectuadas.

## **BIBLIOGRAFÍA.**

1. Constitución de la República del Ecuador
2. Código Civil.
3. Ley de registro.
4. Ley del Sistema Nacional de registro de datos públicos
5. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
6. Ley de Inquilinato.
7. Romero, César. Garantía Jurídica.- 2008
8. Gonzalo Eladio, Jiménez Matarrita. - Derecho Notarial & Registral- 2010
9. Orbe, Héctor, Derecho Registral contemporáneo, pude leco, Ecuador, p, 115
10. Villaro, Felipe Pedro. Elementos del Derecho Registral Inmobiliario, La Plata, Argentina.
11. Carvajal Flor, Bécquer. Práctica Notarial y Registral. 2006.
12. Robles López, Guillermo. De la Propiedad. 1998.
13. Borrero Espinoza, Efraín. Régimen Jurídico del Sistema notarial Ecuatoriano. 2009.
14. Saltos, Miguel Ángel. Argumentación Jurídica para Registradores. 2015.
15. Gonzales Galvis, Gonzalo. Diccionario de Derecho Notarial y registral. 2001
16. Vaca Nieto, Patricio. Práctica Notarial. 2007.
17. Palacios, Hernán. Apuntes del Derecho Registral en el Ecuador.2012
18. Villalva Plaza, Jaime. El COGEP Aplicado al Ámbito Registral. 2016

# ANEXOS



## Anexo 1

### ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SEÑORES REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD

CANTON: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuál de los libros que se llevan en el Registro de la Propiedad a su cargo, considera es el más importante en el Procedimiento Registral?.

Libro

Repertorio. \_\_\_\_ Libros Registrales. \_\_\_\_ Libros Índices \_\_\_\_

2. ¿Mantienen el Libro Repertorio Manual? SI ☐ NO ☐

3. ¿Mantienen un Libro Repertorio Digital? SI ☐ NO ☐

4. De ser la respuesta anterior positiva, ¿usan firma digital? SI ☐ NO ☐

5. ¿Cuántas columnas tiene el Libro Repertorio? \_\_\_\_\_

6. Nombre de las columnas que SI usa en el repertorio:

6.1. Serie numerada del repertorio. \_\_\_\_

6.2. Nombre y apellido de quién presenta el documento. \_\_\_\_

6.3. La naturaleza del acto en que se trate de inscribir. \_\_\_\_

6.4. La clase de inscripción que se pide. \_\_\_\_

6.5. La hora y mes de la inscripción. \_\_\_\_

6.6. El registro parcial en que se debe hacer la inscripción, y el número que en éste le corresponda. \_\_\_\_

6.7. Otros, detalle. \_\_\_\_\_

6.8. \_\_\_\_\_

6.9. \_\_\_\_\_

7. ¿Qué genera el número de anotación del repertorio? \_\_\_\_\_

8. ¿Anota en el Libro Repertorio la hora de ingreso de un trámite? SI ☐ NO ☐

9. ¿Coloca el mes y la hora de inscripción en la 4ta columna del Libro Repertorio, conforme la disposición del art. 18 de la Ley de Registro? SI ☐ NO ☐

10. ¿Ha generado el número parcial de inscripción? SI ☐ NO ☐
11. ¿A los cuantos días se entrega un trámite debidamente inscrito?\_\_\_\_\_
12. ¿Se entrega los trámites con Razón de inscripción antes de elaborar el acta correspondiente? SI ☐ NO ☐ \_\_\_\_\_
13. Si ingresa una compra venta, luego (enseguida) ingresa una prohibición de enajenar sobre el bien materia del acto anterior y si no se encuentra inscrita la primera, ¿suspendo o niega la inscripción de la compra venta? SI \_\_\_\_\_ NO ☐ ¿Por qué?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
14. ¿Se reciben trámites fuera de las horas de atención pública determinada por la municipalidad? SI ☐ NO ☐

## Repertorio del Registro de la Propiedad del cantón Ambato

[illegible]

2003

[illegible]

2016

### Anexo 3

#### Repertorio del Registro de la Propiedad del cantón Baños de Agua Santa

283

Nº	Nombres	Nat. de	Edad de	Verbal	Nº de Reg.	Nº
25	Tranporte Mado Gabriel M.	Reactivación	de Compraventa	Encom B. 2 ho	Marcanil	39
26	Eulina Miranda Jenny R.	Exención	Dominio	Encom B. 10 ho	Exención	40
27	Exención	Exención	Exención	Encom B. 1 ho	Exención	41
28	Exención	Exención	Exención	Encom B. 1 ho	Exención	42
En esta fecha, se ha efectuado cuatro anotaciones, del nº 25 al nº 28. Baños, Encom B del 2014						43
El Registrador						44
29	Mayolo Sanchez Angel G.	Reactivación	de Compraventa	Encom B. 2 ho	Marcanil	45
30	Vega Pelay Rosa Angelica	Reactivación	de Compraventa	Encom B. 1 ho	Exención	46
31	Alvarez Sarahia Maria X.	Exención	Exención	Encom B. 1 ho	Exención	47
32	Pena Hernandez Angel S.	Exención	Exención	Encom B. 1 ho	Exención	48
En esta fecha, se ha efectuado cuatro anotaciones, del nº 29 al nº 32. Baños, Encom B del 2014						49
El Registrador						50
33	Exención	Exención	Exención	Encom B. 1 ho	Exención	51
34	Montilla Sanchez Juan D.	Exención	Exención	Encom B. 1 ho	Exención	52

## Anexo 4

### Repertorio del Registro de la Propiedad del cantón Cevallos

FECHA	VENDEDOR	COMPRADOR	Nº	CLASE DE INSCRIPCIÓN	FECHA Y HORA	SECUENCIA
1900	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	1	...	...	1
1901	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	2	...	...	2
1902	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	3	...	...	3
1903	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	4	...	...	4
1904	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	5	...	...	5
1905	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	6	...	...	6
1906	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	7	...	...	7
1907	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	8	...	...	8
1908	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	9	...	...	9
1909	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	10	...	...	10
1910	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	11	...	...	11
1911	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	12	...	...	12
1912	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	13	...	...	13
1913	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	14	...	...	14
1914	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	15	...	...	15
1915	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	16	...	...	16
1916	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	17	...	...	17
1917	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	18	...	...	18
1918	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	19	...	...	19
1919	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	20	...	...	20
1920	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	21	...	...	21
1921	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	22	...	...	22
1922	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	23	...	...	23
1923	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	24	...	...	24
1924	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	25	...	...	25
1925	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	26	...	...	26
1926	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	27	...	...	27
1927	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	28	...	...	28
1928	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	29	...	...	29
1929	Don Juan Antonio...	Don Juan Antonio...	30	...	...	30


## Anexo 5

### Repertorio del Registro de la Propiedad del cantón Mocha

FECHA INGRESO	TIPO CONTRATO	REPERTORIO	NOMBRES CONTRATANTE		FECHA INSCRIPCION	REGISTRO
			NOMBRES Y APELLIDOS	RAZON SOCIAL		
11/11/2016	COMPRVENTA	441	SANCHEZ MARQUEZ PAULO CESAR		11/11/2016	175
11/11/2016	COMPRVENTA	441	SANCHEZ MARQUEZ PAULO CESAR		11/11/2016	175
11/11/2016	RECTIFICACION DIFERENCIA	442	FREIRE ALDAZ REGINA ALEFEIS		11/11/2016	55
11/11/2016	RECTIFICACION DIFERENCIA	442	MEDINA FREIRE IVAN EDILBERTO		11/11/2016	55
11/11/2016	RECTIFICACION DIFERENCIA	442	MEDINA FREIRE IVAN EDGAR ROLANDO		11/11/2016	55
11/11/2016	RECTIFICACION DIFERENCIA	442	MEDINA FREIRE SANDRA GERMANIA		11/11/2016	55
11/11/2016	COMPRVENTA	443	CANDO CALUÑA ROSA UMBELINA		11/11/2016	176
11/11/2016	COMPRVENTA	444	CANDO CALUÑA ROSA UMBELINA		11/11/2016	177
11/11/2016	COMPRVENTA	444	SANCHEZ CANDO LAURA OLIVIA		11/11/2016	177

Hoy, once de noviembre e 2016; se realizan nueve anotaciones.- La Registradora Municipal de la Propiedad del Cantón Mocha.-

*Dr. Marlene del Carmen Busapulema Ocampo*  
 Dra. Marlene del Carmen Busapulema Ocampo  
 REGISTRADORA MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD  
 CANTÓN MOCHA





## Repertorio del Registro de la Propiedad del cantón Patate

82

## Anexo 7

### Repertorio del Registro de la Propiedad del cantón Pelileo

(Folios 14)

REPERTORIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PELILEO						
NÚMERO	SOLICITANTE O PETICIONARIO	NATURALEZA DEL ACTO QUE SE TRATA DE INSCRIBIR	CLASE DE INSCRIPCIÓN QUE SE PIDE	DÍA, MES, AÑO Y HORA DE INGRESO DEL INSTRUMENTO	REGISTRO PARCIAL EN EL QUE DEBE EFECTUARSE LA INSCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1576	Don. Velasco	Compra	dominio	02.01.04/0945	H.R. 02.01.04	1576
1577	Don. Juan Aguayo	Compra	dominio	02.01.04/1045	H.R. 02.01.04	1577
1578	Señor. Phauer	Modificación	dominio	02.01.04/1045	H.R. 02.01.04	1578
1579	Edy. Gordo	Compra	dominio	02.01.04/1045	H.R. 02.01.04	1579
1580	Don. Corrao	R. G. G. G.	dominio	02.01.04/1045	H.R. 02.01.04	1580
1581	Milly. Corrao	Compra	dominio	02.01.04/1045	H.R. 02.01.04	1581
1582	Ruben. Moraguzo	Compra	dominio	02.01.04/1045	H.R. 02.01.04	1582
1583	S. F. G. G.	Compraventa M. y T.	dominio	02.01.04/1045	H.R. 02.01.04	1583
1584	Señor. G. G.	Compra	dominio	02.01.04/1045	H.R. 02.01.04	1584
1585	Pholys. G. G.	Compra	dominio	02.01.04/1045	H.R. 02.01.04	1585
1586	Señor. G. G.	Compra	dominio	02.01.04/1045	H.R. 02.01.04	1586
1587	Luis. G. G.	Compra	dominio	02.01.04/1045	H.R. 02.01.04	1587
Hoy día 7 de Enero del 2014 hubo 12 suscriptores.						
Firma de los suscritores						



## Anexo 8

### Repertorio del Registro de la Propiedad del cantón Pillaro

REGISTRO DE LA PROPIEDAD SANTIAGO DE PILLARO				DÍA Y HORA		REGISTRO N°
FECHA	VENDEDOR	COMPRADOR	N°	CLASE DE INSCRIPCIÓN		
	Comercio de la Propiedad S.A.	Guillermo González Rodríguez	4103	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4104	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4105	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4106	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4107	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4108	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4109	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4110	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4111	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4112	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4113	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4114	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4115	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4116	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4117	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4118	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4119	Compra de Propiedad	14/02	
	Guillermo González Rodríguez	Guillermo González Rodríguez	4120	Compra de Propiedad	14/02	

## Anexo 9

### Repertorio del Registro de la Propiedad del cantón Quero

FECHA	VENDEDOR	COMPRADOR	N°	CLASE DE INSCRIPCIÓN	DÍA Y HORA	REGISTRO N°
20	Carlos Poma Peltiza, Emilio Peltiza	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1851	Donación	Lunes 10 h 00	
21	GEO. GARCIA	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1852	Excedente	Lunes 09 h 00	
22	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1853	Venta	Lunes 10 h 00	
23	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1854	Excedente	Lunes 10 h 00	
24	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1855	Excedente	Lunes 10 h 00	
25	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1856	Excedente	Lunes 10 h 00	
26	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1857	Excedente	Lunes 10 h 00	
27	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1858	Excedente	Lunes 10 h 00	
28	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1859	Excedente	Lunes 10 h 00	
29	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1860	Excedente	Lunes 10 h 00	
30	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1861	Excedente	Lunes 10 h 00	
31	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1862	Excedente	Lunes 10 h 00	
32	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1863	Excedente	Lunes 10 h 00	
33	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1864	Excedente	Lunes 10 h 00	
34	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1865	Excedente	Lunes 10 h 00	
35	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1866	Excedente	Lunes 10 h 00	
36	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1867	Excedente	Lunes 10 h 00	
37	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1868	Excedente	Lunes 10 h 00	
38	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1869	Excedente	Lunes 10 h 00	
39	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1870	Excedente	Lunes 10 h 00	
40	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1871	Excedente	Lunes 10 h 00	
41	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1872	Excedente	Lunes 10 h 00	
42	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1873	Excedente	Lunes 10 h 00	
43	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1874	Excedente	Lunes 10 h 00	
44	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1875	Excedente	Lunes 10 h 00	
45	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1876	Excedente	Lunes 10 h 00	
46	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1877	Excedente	Lunes 10 h 00	
47	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1878	Excedente	Lunes 10 h 00	
48	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1879	Excedente	Lunes 10 h 00	
49	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1880	Excedente	Lunes 10 h 00	
50	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1881	Excedente	Lunes 10 h 00	
51	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1882	Excedente	Lunes 10 h 00	
52	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1883	Excedente	Lunes 10 h 00	
53	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1884	Excedente	Lunes 10 h 00	
54	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1885	Excedente	Lunes 10 h 00	
55	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1886	Excedente	Lunes 10 h 00	
56	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1887	Excedente	Lunes 10 h 00	
57	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1888	Excedente	Lunes 10 h 00	
58	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1889	Excedente	Lunes 10 h 00	
59	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1890	Excedente	Lunes 10 h 00	
60	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1891	Excedente	Lunes 10 h 00	
61	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1892	Excedente	Lunes 10 h 00	
62	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1893	Excedente	Lunes 10 h 00	
63	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1894	Excedente	Lunes 10 h 00	
64	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1895	Excedente	Lunes 10 h 00	
65	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1896	Excedente	Lunes 10 h 00	
66	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1897	Excedente	Lunes 10 h 00	
67	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1898	Excedente	Lunes 10 h 00	
68	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1899	Excedente	Lunes 10 h 00	
69	Alba Poma, Poma, Poma	Emilio Peltiza, Emilio Peltiza	1900	Excedente	Lunes 10 h 00	

## Anexo 10

## Repertorio del Registro de la Propiedad del cantón Tisaleo

[illegible]

## Anexo 11

### REPERTORIO PROPUESTO

Número	Comprador o Deudor	Vendedor o Acreedor	Naturaleza del Acto	Fecha y hora	Folio Real	Número de inscripción	Registro	Observaciones